



EUROPA-FACHBUCHREIHE
für wirtschaftliche Bildung

Aufstieg im Handwerk

Rechnungswesen und Controlling

- Ein Lehr- und Arbeitsbuch mit Lösungen für den Teil III der Meisterprüfung im Handwerk
- Für Fachkaufmann/Fachkauffrau für Handwerkswirtschaft
- Für Fort- und Weiterbildung in Schule und Beruf

Von
Achim Pollert
Bernd Kirchner

13. Auflage

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL · Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsselberger Straße 23 · 42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 99111

Autoren:

Achim Pollert	Dipl.-Handelslehrer, Coach und Mediator	Bad Wildungen
Bernd Kirchner	Dipl.-Ökonom, Bankkaufmann	Bad Wildungen

→ Adressen siehe im Vorwort

Beide Autoren sind an Weiterbildungseinrichtungen in der Meisterbildungsvorbereitung tätig.

13. Auflage 2024

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Korrektur von Druckfehlern identisch sind.

ISBN 978-3-7585-2665-7

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2024 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
www.europa-lehrmittel.de

Satz: Reemers Publishing Services GmbH, 47799 Krefeld
Umschlag: Andreas Sonnhüter, 41372 Niederkrüchten
unter Verwendung eines Motivs von © BillionPhotos.com – stock.adobe.com
Druck: AZ Druck und Datentechnik GmbH, 87437 Kempten

Vorwort

Angst vor der Prüfung? Sicherheit im Unterricht erwerben?

Dann haben Sie mit dem vorliegenden Lehr- und Arbeitsbuch »**Rechnungswesen und Controlling**« das richtige Buch in Händen.

Das Buch enthält in einem Band (!) das gesamte Rechnungswesen, das in jeder Meisterprüfung, Teil III, den Schwerpunkt bildet. Es enthält

- die **Finanzbuchhaltung** des Handwerksbetriebes, Grundlage ist der Kontenrahmen SKR 04 (Auszug),
- die betriebswirtschaftliche **Auswertung** des Jahresabschlusses,
- die **Kosten- und Leistungsrechnung**, einschließlich Kalkulation,
- **Controlling** und
- **Prüfungsaufgaben**.

Um Ihnen das Lernen mit diesem Buch zu erleichtern, bieten wir Ihnen in jedem Teilabschnitt folgende Bausteine an:

Situation	Der Sachverhalt in dem Abschnitt wird deutlich gemacht.
Information	Sie können sich im Informationsteil mit allen wichtigen Hintergrundinformationen vertraut machen.
Vertiefung	Die eigentliche Lösung des Problems wird dargestellt, Übungsaufgaben und Merksätze gehören dazu. ! Tipps für Prüfung und Praxis helfen Ihnen; Zusammenfassungen und Übersichten vereinfachen das Lernen.
Training	Ausgewählte Prüfungsaufgaben aus Meisterprüfungen sichern Ihren Erfolg – in der schriftlichen und mündlichen Prüfung.

Jetzt sind Sie dran! Lösen Sie die Aufgaben.

Im Anhang finden Sie die Lösung zu allen Aufgaben mit Tipps.

Die Verfasser wünschen Ihnen bei der Arbeit mit diesem Buch viel Freude und Erfolg.

Für **Anregungen, Kritik** und **Fragen** stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Achim Pollert, Am Langen Rod 70, 34537 Bad Wildungen,
Tel.: 05621/92131 oder 0178/3489716, E-Mail: apollert@gmx.de

Bernd Kirchner, Am Birkenacker2, 34537 Bad Wildungen,
Tel.: 05621/4718

Weiteres Buch für den Teil III der Meisterprüfung:

- **Wissen macht sicher – Prüfungsaufgaben**
Rechnungswesen – Wirtschaft – Recht – Steuern
850 Fragen mit Antworten, **250 Prüfungsaufgaben mit Lösungen**
(Europa-Nr. 79110)

Inhaltsverzeichnis

I	Grundlagen und Technik der Buchführung	7
1	Einführung in das Rechnungswesen	7
1.1	Aufgaben und Gliederung	7
1.2	Gesetzliche Grundlagen der Buchführung	9
1.3	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung nach dem HGB.	10
II	Einführung in die Buchführung des Handwerksbetriebes	13
2	Inventur, Inventar, Bilanz	13
2.1	Inventur und Inventar	13
2.2	Die Ermittlung des Unternehmenserfolgs durch Kapitalvergleich	15
2.3	Die Bilanz und ihre Gliederung, Bilanzierungsgrundsätze.	17
3	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten	20
3.1	Wertveränderungen in der Bilanz	20
3.2	Die Bestandskonten und ihre Veränderung.	22
3.2.1	Die Auflösung der Bilanz in Bestandskonten	22
3.2.2	Einfache Buchungssätze.	24
3.2.3	Zusammengesetzte Buchungssätze	26
3.3	Vom Jahresanfang zur Schlussbilanz; Übersicht über Bestandskonten	28
4	Die Erfolgskonten mit dem Gewinn- und Verlustkonto	31
4.1	Aufwands- und Ertragskonten, Gewinn- und Verlustkonto	31
4.2	Die Erlöskonten	36
4.3	Die Gewinn- und Verlustrechnung mit Bestand an fertigen und unfertigen Erzeugnissen	38
4.4	Die Ermittlung des Rohgewinns	39
5	Die Umsatzsteuer	40
5.1	Die Umsatzsteuer im Ein- und Verkauf.	40
5.2	Ermittlung und Buchung der Umsatzsteuerschuld (Zahllast)	42
5.3	Die Umsatzsteuer in der Praxis – das Umsatzsteuergesetz (UStG).	43
6	Privatentnahmen und Privateinlagen.	48
	Exkurs: Abweichungen vom gebuchten Kassenbestand	51
III	Praxis der Geschäftsbuchführung nach dem Einheitskontenrahmen für das deutsche Handwerk.	53
7	Organisation der Finanzbuchhaltung	53
7.1	Kontenrahmen und Kontenplan.	54
7.2	Die Belegorganisation	56
7.3	Bücher der Finanzbuchhaltung – Grundbuch, Hauptbuch, Nebenbücher.	57
7.4	Buch mit einem Finanzbuchhaltungsprogramm	60
8	Buchungen im Ein- und Verkauf.	65
8.1	Rabatte, Bezugskosten, Anschaffungskosten	65
8.2	Handelswaren	67

8.3	Rücksendungen und Preisnachlässe im Einkauf	69
8.4	Rücksendungen und Preisnachlässe im Verkauf	70
8.5	Lieferantenskonti	71
8.6	Kundenskonti.	72
8.7	Der Wechsel als Zahlungs- und Kreditmittel	74
9	Buchung der Personalkosten	78
9.1	Lohn- und Gehaltsbuchung	78
9.2	Lohnbuchung mit vermögenswirksamen Leistungen	81
9.3	Steuern – betrieblich und privat	84
IV	Der Jahresabschluss im Betrieb	86
10	Die Umbuchungen (Vorbereitende Abschlussbuchungen)	87
10.1	Abschreibungen des Anlagevermögens	87
10.2	Der Verkauf nicht mehr genutzter Anlagegüter	91
10.3	Rechnungsabgrenzungsposten, Sonstige Forderungen, Sonstige Verbindlichkeiten.	93
10.4	Rückstellungen.	96
10.5	Bewertung und Abschreibung der Kundenforderungen	98
10.5.1	Bewertung von Forderungen und Forderungsausfälle.	98
10.5.2	Bewertung von Forderungen und Wertberichtigungen	100
10.6	Zusammenfassender Überblick über die Bewertung des Vermögens und der Schulden zum Jahresabschluss	103
11	Der Abschluss in der Betriebsübersicht: Zusammenfassende Buchungsübungen	107
V	Auswertung der Bilanz (Bilanzanalyse) und der Gewinn- und Verlustrechnung (Erfolgsanalyse)	114
12	Bilanzanalyse.	115
12.1	Die Beurteilung der Kapitalstruktur (Finanzierung)	115
12.2	Die Beurteilung der Anlagendeckung (Investierung)	116
12.3	Die Beurteilung der Vermögensstruktur (Konstitution)	116
12.4	Die Beurteilung der Zahlungsbereitschaft (Liquidität).	117
13	Erfolgsanalyse – Rentabilität, Cashflow	118
VI	Exkurs: Der Jahresabschluss (Bilanz/ Gewinn- und Verlustrechnung) einer GmbH	122
VII	Kosten- und Leistungsrechnung.	125
14	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung im Handwerksbetrieb	125
14.1	Stellung der Kosten- und Leistungsrechnung innerhalb des betrieblichen Rechnungswesens	125
14.2	Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung	126
14.3	Kostenrechnungssysteme.	127
14.4	Aufbau und Stufen der Kosten- und Leistungsrechnung auf Vollkostenbasis	128

15	Begriffe der Kosten- und Leistungsrechnung	131
15.1	Aufwendungen und Kosten	131
15.2	Erträge und Leistungen	133
16	Kalkulatorische Kosten	136
16.1	Anderskosten (kalkulatorische Abschreibungen, Wagnisse, Zinsen)	136
16.2	Zusatzkosten (kalkulatorischer Unternehmerlohn, kalkulatorische Miete).	139
17	Abgrenzungsrechnung: Von der steuerlichen G+V-Rechnung zum Betriebsergebnis	142
VIII	Praxis der Vollkostenrechnung im Handwerk	147
18	Kostenartenrechnung	147
19	Kostenstellenrechnung	149
19.1	Der Betriebsabrechnungsbogen	151
19.2	Ermittlung von Gemeinkostenzuschlagssätzen	154
20	Kostenträgerrechnung	158
20.1	Divisionskalkulation	160
20.2	Äquivalenzziffernrechnung	160
20.3	Zuschlagskalkulation.	162
20.4	Kalkulation einer Lohnstunde	166
20.4.1	Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes mit Gesamtkosten	166
20.4.2	Vereinfachte Kalkulation des Stundenverrechnungssatzes	169
20.5	Maschinenstundensatzrechnung	172
20.6	Rückwärtskalkulation	175
20.7	Kalkulation von Handelswaren	178
21	Teilkostenrechnung	182
21.1	Kosten und Beschäftigungsgrad	182
21.2	Deckungsbeitragsrechnung	186
22	Controlling	194
22.1	Grundlagen des Controllings und seine Verbindung zum Rechnungswesen	194
22.2	Die Kostenkontrolle des Controllings am Beispiel Soll-Ist-Kostenvergleich	195
IX	Prüfungsaufgaben für Meisterprüfungen	197
X	Lösungen für die Übungs- und Prüfungsaufgaben	203
	Sachwortverzeichnis	255
	Anhang: Kontenrahmen	258

I Grundlagen und Technik der Buchführung

1 Einführung in das Rechnungswesen

1.1 Aufgaben und Gliederung

Situation: Heinz Rode hat eine Tischlerei eröffnet. Er hat eine ordnungsgemäß arbeitende **Buchhaltung** aufgebaut. Da Heinz Rode Konkurrenz in seiner Branche hat und die Fülle möglicher Erzeugnisse zur Begrenzung des Produktionsprogramms zwingt, muss der Betrieb in allen seinen Bereichen (Beschaffung, Produktion, Absatz, Verwaltung) wirtschaftlich geführt werden, um gute Gewinnchancen und langfristige Entwicklungsmöglichkeiten zu haben. Da außerdem ein größer werdender Betrieb den Überblick immer mehr erschwert, setzen die notwendigen Entscheidungen der Zukunft die Vollständigkeit des Rechnungswesens durch eine **Kosten- und Leistungsrechnung** voraus.

Buchführung

Heinz Rode kauft Material (Rohstoffe, Hilfsstoffe) ein, erstellt Erzeugnisse und verkauft diese. Bei Einkäufen erhält Heinz Rode Rechnungen vom Lieferanten (= Eingangsrechnungen = ER), bei Holzentnahme aus dem Lager für die Produktion werden Materialentnahmescheine ausgefüllt, bei Verkäufen schreibt er den Kunden Rechnungen (= Ausgangsrechnungen = AR) usw. **Jeder Vorfall im Unternehmen ist durch einen Beleg nachprüfbar. Diese Aufgabe übernimmt die Buchführung.**

Buchführung ist die **lückenlose und planmäßige Aufzeichnung aller Geschäftsfälle eines Unternehmens aufgrund von Belegen** in einem bestimmten Zeitabschnitt (Monat, Jahr).

Im Einzelnen werden der **Buchführung** im Rahmen des Rechnungswesens folgende **Aufgaben** zugewiesen:

1. **Feststellung** der **Vermögens-** und der **Schuldenwerte** und ihrer Veränderungen. Dies wird in der **Bilanz** sichtbar (siehe S. 17).
2. **Ermittlung** des **Erfolges** des **Unternehmens**, indem **alle Aufwendungen (= gesamter Werteeinsatz)** und **alle Erträge (= gesamter Wertezuwachs)** erfasst werden und damit ein **Gewinn oder Verlust für das Unternehmen insgesamt** ausgewiesen wird. Dies geschieht in der **Gewinn- und Verlustrechnung** (siehe G+V-Rechnung einer GmbH, S. 122 f.).
3. **Lieferung** aller Zahlen zur **Kontrolle der Wirtschaftlichkeit** und zur genauen **Preisberechnung**. Dies wird Kalkulation genannt.
4. **Grundlage zur Berechnung der Steuern (Einkommen-, Gewerbesteuer).**
5. **Beweismittel** bei **Rechtsstreitigkeiten** mit Lieferanten, Kunden, Banken und Behörden.

Da die **Buchführung für alle anderen Bereiche des Rechnungswesens die Zahlen liefert, insbesondere die eigentliche betriebliche Tätigkeit (Herstellung und Absatz) zahlenmäßig erfassen muss**, ist die **Buchführung die Grundlage des gesamten betrieblichen Rechnungswesens.**

Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Der Betriebszweck einer Tischlerei ist es, Güter (Holz, Kunststoffe, Leim, Nägel) und Dienste (z. B. Arbeitskraft) einzusetzen, um Türen und Fenster herzustellen und mit Gewinn abzusetzen. Es geht also in erster Linie darum, Informationen darüber zu gewinnen, in welchem Maße dieser Zweck erfüllt wird. Diese Informationen sind vor allem aus **Kosten** und **Leistungen** eines Betriebes herzuleiten. Diese Kosten und Leistungen müssen in allen Betrieben nach den gleichen Regeln ermittelt werden, damit unterschiedliche Entwicklungen im einzelnen Betrieb, aber auch im Vergleich zwischen Betrieben, mit gleichen Maßstäben gemessen werden. Dazu dient auch das **Controlling**. Damit ist es Heinz Rode möglich, auszurechnen, welchen **Stückgewinn das einzelne Erzeugnis** brachte bzw. welcher **Betriebsgewinn (= Leistungen abzüglich Kosten)** in einem bestimmten Zeitabschnitt erzielt wurde.

Hierbei ist es wichtig zu wissen, dass die **KLR nur die betriebsbedingten Aufwendungen = Kosten** und die **betriebsbedingten Erträge = Leistungen** erfasst. **Alle weiteren Aufwendungen und Erträge aus der Gewinn- und Verlustrechnung gehen nicht in die KLR ein!**

Dabei ist folgendermaßen abzugrenzen:

I. Kosten = der in € ausgedrückte betriebsbedingte Verbrauch von Gütern und Diensten zur Erstellung betrieblicher Leistungen = betriebsbedingte Aufwendungen.

Beispiele: Materialeinsatz, Fertigungslöhne, Betriebssteuern, Instandhaltung, Energiekosten, gesetzliche Sozialgaben des Arbeitgebers, Abnutzung der Maschinen (= kalkulatorische Abschreibungen).

II. Leistungen = die in Geld bewerteten Güter und Dienste, die in Erfüllung des Betriebszwecks erstellt werden = betriebsbedingte Erträge.

Das sind:

- Erlöse aus der Betriebstätigkeit (= **Absatzleistungen**),
- noch nicht abgesetzte **Mehrbestände** an Erzeugnissen (= **Lagerleistungen**),
- selbst erstellte betriebliche Anlagen (= **Eigenleistungen**).

Die **Kosten** und **Leistungen** können für einen bestimmten **Zeitabschnitt** erfasst werden (**Zeitrechnung**); erfolgt eine Verrechnung der Kosten auf das **einzelne Stück**, den **einzelnen Auftrag**, dann sprechen wir von **Kalkulation**, dann ist die KLR eine **Stückrechnung**.

Statistik, Planungsrechnung. Diese beiden Bereiche des Rechnungswesens sollten auch im kleinen Betrieb nicht vernachlässigt werden.

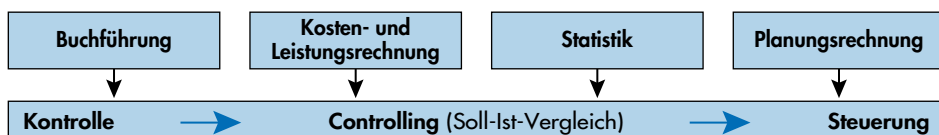
Dabei befasst sich die **betriebliche Statistik** mit der **Auswertung der Zahlen der Buchführung und der KLR**, um das **Betriebsgeschehen zu überwachen und Planungsunterlagen zu gewinnen**. Hierzu werden die Zahlen zu Reihen, Tabellen, Schaubildern verarbeitet, sodass in übersichtlicher Form Vergleiche mit früheren Zeitabschnitten oder mit Unternehmen der gleichen Branche möglich sind.

Die **Planungsrechnung** verwendet die Zahlen aus der Buchführung und der KLR, um die **zukünftige betriebliche Entwicklung in Form von Voranschlägen zu berechnen (Kosten-voranschläge!)**.

Merke:

- Die Buchführung ist ein Zahlenwerk, das alle Geschäftsfälle einer Unternehmung in einer bestimmten Ordnung systematisch und vollständig erfasst, verarbeitet und verwaltet.
 - Die Buchführung stellt für die Unternehmung Daten zur Kontrolle der Wirtschaftlichkeit, für die Kalkulation, für inner- und außerbetriebliche Vergleiche und für Beweisführungen bereit.
 - Für den Staat liefert die Buchführung insbesondere Besteuerungsgrundlagen.
 - Kreditgeber können aus der Buchführung die Geschäftslage und die Vermögensverhältnisse ersehen.
 - Handelsrechtliche, steuerrechtliche Vorschriften und Sondervorschriften schreiben die Buchführung vor bzw. regeln sie.
- Die Buchführung bildet somit die Grundlage des gesamten betrieblichen Rechnungswesens.

Bereiche des Rechnungswesens sind:



1.2 Gesetzliche Grundlagen der Buchführung

Situation: Die Buchhaltung der Tischlerei hat sich nach den Gesetzen zu richten, die einen Kaufmann betreffen: Das sind das Handelsgesetzbuch und die Abgabenordnung, also das Steuerrecht.

Buchführungspflicht nach Handelsrecht

»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 ...« (§ 238 Abs. 1 **Handelsgesetzbuch = HGB**)

Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches ist **jeder**, der ein Handelsgewerbe betreibt – ohne Rücksicht auf die Branche –, und der als Gewerbebetrieb einen kaufmännisch eingerichteten Geschäftsbetrieb (Verwaltung) benötigt. Darunter fallen auch die meisten Handwerksbetriebe.

Ein Gewerbebetrieb, der **keine Verwaltung** erfordert, gilt dennoch als Kaufmann, wenn die Firma des Unternehmens in das Handelsregister eingetragen ist.

Ohne Eintragung ist dieser Gewerbetreibende **Nichtkaufmann**.

Das Steuerrecht dargestellt in der **Abgabenordnung** besagt, dass **jeder Unternehmer** zur Buchführung (Bilanzierung) verpflichtet ist, wenn er eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt (Abgabenordnung = AO = § 141) (ab 2024!):

- Umsatz von jährlich mehr als 800 000 € oder er
- einen Gewinn aus Gewerbebetrieb von mehr als 80 000 € im Kalenderjahr gehabt hat;
- oder einen Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft von mehr als 80 000 € gehabt hat.

■ Buchführung nach den Steuergesetzen

Wareneingang. Nach § 143 AO müssen alle gewerblichen Unternehmen den Wareneingang gesondert aufzeichnen. Dies geschieht innerhalb der Buchführung; besteht keine Buchführungspflicht, so ist ein Wareneingangsbuch zu führen. Zu den Waren gehören insbesondere Rohstoffe, Hilfsstoffe und unfertige Erzeugnisse.

Warenausgang. Nach § 144 AO ist von Handwerkern der Warenausgang gesondert aufzuzeichnen, der regelmäßig an andere gewerbliche Unternehmer erfolgt.

Umsatzsteuer. Nach § 22 des **Umsatzsteuergesetzes (UStG)** haben Unternehmer Aufzeichnungen über umsatzsteuerliche Lieferungen und Leistungen zu machen. Diese Aufzeichnungen können innerhalb der Buchführung erfolgen.

Ist ein Unternehmer nach den vorgenannten Voraussetzungen zur Buchführung verpflichtet, so muss er bestimmte Ordnungsvorschriften einhalten (vgl. 3. Kapitel!), damit seine Buchführung vom Finanzamt auch anerkannt wird. Ist diese Ordnungsmäßigkeit gegeben, so wird nach § 158 AO gesetzlich vermutet, dass das Betriebsergebnis richtig ermittelt worden ist. Damit kann das Finanzamt auch nicht willkürlich Hinzuschätzungen vornehmen.

Merke:

Die wichtigsten rechtlichen Buchführungsvorschriften enthalten

- das Handelsgesetzbuch (HGB),
- das Einkommensteuergesetz (EStG),
- die Abgabenordnung (AO) und das Umsatzsteuergesetz (UStG).
- Für die Aktiengesellschaft gilt das Aktiengesetz, §§ 148 ff.,
- für die GmbH gilt das GmbH-Gesetz, §§ 41 ff.

→ Während also das HGB den Kaufmannsbegriff abgrenzt, regelt die Abgabenordnung die Buchführungspflicht.

1.3 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung nach dem HGB

Die Vorschriften des **HGB** erheben die bisher geltenden Regeln in den Rang handelsrechtlicher gesetzlicher Vorschriften. So heißt es in **§ 238 HGB**: »**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.**« Und: »**Die Geschäftsfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.**«

Was sind nun die wichtigsten Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (= GoB)?

1. Die Geschäftsfälle sind **vollständig, richtig, zeitgerecht** und **geordnet** zu buchen (§ 239 HGB, § 146 AO).
2. **Kasseneinnahmen** und **Kassenausgaben** sind **täglich** aufzuzeichnen.
3. **Keine Buchung ohne Beleg!** Aufbewahrung der Bücher einschließlich der Inventare, Bilanzen und ausgestellte und empfangene **Rechnungen** und **Gutschriften 10 Jahre**, der Handelsbriefe **6 Jahre** (§ 257 HGB, § 147 AO). **Handelsbriefe** wie Angebote, Bestellungen sind weiterhin 6 Jahre, **Buchungsbelege** wie Bank-, Gehalts-, Lohnbelege und Organisationsunterlagen der Buchführung sind **10 Jahre** aufzubewahren. Belegcharakter können die verschiedensten Unterlagen besitzen: Rechnungen vom Lieferanten (ER) und für den Kunden (AR), Überweisungsdurchschriften, Kontoauszüge, Fahrkarten, Briefkopien u. a. Sie alle kann man als **Urbelege** bezeichnen. Ist kein Urbeleg vorhanden – wie beispielsweise für Parkgebühren, Trinkgelder –, so muss ein Eigenbeleg erstellt werden.

4. Buchungen und Aufzeichnungen dürfen nicht derart verändert werden, dass ihr ursprünglicher Inhalt nicht mehr eindeutig festgestellt werden kann. Sind versehentlich falsche Eintragungen erfolgt, muss dies in Form einer **Stornobuchung** (der ursprüngliche Sachverhalt wird durch Rückbuchung wiederhergestellt) richtiggestellt werden. Kein Radieren! (§ 239 HGB, § 146 AO)
5. Bücher können auch auf **Datenträgern** oder Bildträgern (Mikrofilm) gespeichert werden (Ausnahme: Bilanz und Jahresabschluss). Auch diese Form der Buchführung erfüllt die gesetzlichen Anforderungen, wenn die abgespeicherten Daten jederzeit durch Bildschirm oder Ausdruck lesbar gemacht werden können.
6. Bei Gründung eines Unternehmens und am Schluss eines jeden Geschäftsjahres (höchstens 12 Monate!) sind ein **Inventar** und eine **Bilanz** aufzustellen (§§ 240, 242 HGB).
7. Der Kaufmann hat für den Schluss des Geschäftsjahres die **Aufwendungen** und **Erträge** in der **Gewinn- und Verlustrechnung** darzustellen (§ 242 HGB).
8. Die **Bilanz** und die **Gewinn- und Verlustrechnung bilden den Jahresabschluss**. Dieser ist vom Kaufmann unter Angabe des Datums zu unterzeichnen (§§ 242, 245 HGB).
9. Der Jahresabschluss ist in deutscher Sprache und in Euro aufzustellen (§ 244).

Merke:

- Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung aufzustellen. Er muss klar, vollständig und übersichtlich sein.
- Diese Grundsätze heißen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und stehen im HGB.
Das **Handelsgesetzbuch** unterscheidet nach
 - Kleingewerbetreibenden (= **Nichtkaufleute**), die **keinen** kaufmännischen Geschäftsbetrieb benötigen und damit auch keine ausgebaute Buchhaltung;
 - Kaufleuten mit kaufmännischem Geschäftsbetrieb (= **Kaufleute**), die Bücher nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung zu führen haben. Dazu gehören auch die vielen tausend Handwerksbetriebe.

Haben Sie die bisher erarbeiteten Inhalte verstanden?

Prüfen Sie sich, indem Sie die folgenden Aufgaben schriftlich bearbeiten.

Aufgaben

- 1** Nennen Sie die vier Bereiche des Rechnungswesens!
- 2** Füllen Sie bitte die Lücken aus.
Buchführung ist die ... und ... Aufzeichnung aller ... eines Unternehmens aufgrund von ...
Die Aufgabe der Buchführung ist insbesondere die Feststellung der ...-werte und der ...-werte und die Ermittlung des ... des Unternehmens.
- 3** Erklären Sie anhand von Beispielen, welche Informationen die Buchführung als Grundlage des Rechnungswesens liefert.

4 Füllen Sie bitte die Lücken aus.

Eine Buchführung ist dann ..., wenn sie den ... entspricht und einem ... Dritten in angemessener Zeit einen ... über das Unternehmen ermöglicht (HGB).

5 Warum sehen die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung vor, die Bücher der Buchführung Blatt für Blatt bzw. Seite für Seite fortlaufend zu nummerieren?

6 Zählen Sie 6 GoB-Grundsätze auf.

7 Warum sind die Unterlagen der Buchführung für einen verhältnismäßig langen Zeitraum (10 bzw. 6 Jahre) aufzubewahren?

Das Handelsgesetzbuch zur Inventur: Inventurvereinfachungsverfahren

Inventurarten zur Ermittlung der Vorräte

Die Bestandsaufnahme des **Vorratsvermögens** ist in der Regel mit einem erheblichen Arbeitsaufwand verbunden. Der Gesetzgeber (§ 241 HGB) erlaubt deshalb folgende Verfahren zur **körperlichen Bestandsaufnahme der Vorräte**:

- **Stichtagsinventur.** Die Inventur zum **Abschlussstichtag** ist besonders im Hinblick auf die Erfassung der **Vorräte** an Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen, fertigen und unfertigen Erzeugnissen sowie Handelswaren zeitraubend und schwierig. Sie erfordert häufig Betriebsschließungen oder führt zu Unterbrechungen der normalen Geschäftstätigkeit. Die Stichtagsinventur muss **zeitnah**, d. h. in der Regel innerhalb einer Frist von 10 Tagen **vor** oder **nach** dem Abschlussstichtag (31.12.), durchgeführt werden.
- **Die permanente Inventur** (permanent = dauernd) beseitigt die Mängel der Stichtagsinventur. Sie erfasst in einer **Lagerkartei fortlaufend** die Zu- und Abgänge der Stoffe nach Art und Menge während des Geschäftsjahres. Zum Abschlussstichtag kann der **Bestand** somit ohne Schwierigkeiten **buchmäßig** nachgewiesen werden. Zu einem **beliebigen** Zeitpunkt während des Jahres müssen jedoch die in der Lagerkartei ausgewiesenen **Buchbestände durch eine körperliche Bestandsaufnahme überprüft werden**.
- **Verlegte Inventur.** Die **mengenmäßige** Erfassung der Vorräte wird hierbei entweder auf einen Zeitpunkt innerhalb der letzten **drei** Monate **vor** oder der **zwei** ersten Monate **nach Schluss** des Geschäftsjahres »verlegt«. Die Inventurwerte müssen dann unter Berücksichtigung der **Zugänge und Abgänge** auf den Abschlussstichtag **fortgeschrieben bzw. zurückgerechnet** werden.
- **Stichprobeninventur.** Der Vorratsbestand darf auch mit Hilfe **mathematisch-statistischer Methoden** aufgrund von **Stichproben** ermittelt werden.

Wann kann auf eine jährliche körperliche Bestandsaufnahme der Vorräte verzichtet werden?

Inventurerleichterungen gibt es so, dass Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, die einen geringeren Wert darstellen, für die Dauer von 3 Jahren mit einer gleich bleibenden Menge und Wert angesetzt werden können (**Festwertverfahren**). Auch können diese Vorräte mit einem Durchschnittswert je Gruppe angesetzt werden (**Gruppenbewertung**).

II Einführung in die Buchführung des Handwerksbetriebes

2 Inventur, Inventar, Bilanz

2.1 Inventur und Inventar

Situation: Der gerade Meister gewordene Heinz Rode möchte einen Betrieb eröffnen. Herr Rode hat 45 000€ gespart. Dies sind seine eigenen Mittel. 95 000€ hat ihm seine Bank gegeben; davon sind 55 000€ Hypotheken, 40 000€ Darlehensschulden.

Für dieses Geld kauft er Material im Wert von 15 000€, Fahrzeuge für 6 000€ und Maschinen im Wert von 32 000€. Seine Betriebs- und Geschäftsausstattung (Werkzeugschränke, Computer, Telefonanlage, Büroschränke) stellt einen Wert von 12 000€ dar. Die Werkstatt einschließlich Grundstück kostete Heinz Rode 70 000€. Auf seinem Bankkonto befinden sich 3 000€, die Kasse verfügt mit dem heutigen Tag über 2 000€.

Das HGB schreibt im § 240 vor, dass »**jeder Kaufmann bei Beginn seines Handelsgewerbes seine Grundstücke, seine Forderungen und Schulden, den Betrag seines baren Geldes sowie seine sonstigen Vermögensgegenstände genau zu verzeichnen und dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben**« hat.

Dazu ist eine **Inventur (= Bestandsaufnahme)** erforderlich. Hierbei werden alle Vermögensteile und alle Schulden des Unternehmens erfasst. Bei den Vermögensteilen geschieht dies durch Zählen, Messen, Wiegen, also eine **mengenmäßige** Erfassung und eine **Bewertung** in €.

Ein solches Verzeichnis, das das ganze Vermögen und die Schulden einer Unternehmung **ausführlich** aufführt, heißt **Inventar (= Bestandsverzeichnis)**.

Das Inventar besteht aus drei Teilen:

- A) **Vermögen,**
- B) **Schulden,**
- C) **Reinvermögen $\hat{=}$ Eigenkapital = Vermögen – Schulden**

siehe Inventar auf S. 14

Aufbewahrungspflicht. Die Inventarverzeichnisse müssen 10 Jahre lang zusammenhängend ordnungsmäßig aufbewahrt werden.

Merke:

- Inventur ist die mengen- und wertmäßige Bestandsaufnahme aller Vermögensteile und Schulden.
- Das Inventar ist ein ausführliches Bestandsverzeichnis aller aufgegliederten Vermögensteile und Schulden.

Heinz Rode, Tischlereibetrieb, Wildunger Weg 1, 34125 Kassel, Inventar zum 31.12...

Art – Menge – Wert	€	€	€
A. Vermögensteile			
I. Anlagevermögen			
1. 1 Grundstück		25 000	
2. 1 Werkstattgebäude	43 000		
3. 1 überdachtes Holzlager	2 000	45 000	
4. 1 Fräsmaschine	2 950		
5. 1 Zuschneidekreissäge	6 300		
6. 1 Kantenanleimpresse	5 287		
7. 1 Bandschleifmaschine	7 025		
8. 1 Gehrungssäge	1 150		
9. 1 Bohrhammer, Markex	1 980		
10. 1 Feinstichsäge	1 350		
11. 2 Bohrmaschinen	1 958		
12. 1 Heizplattenpresse	4 000	32 000	
13. 1 Pkw-Kombi, Marke XYZ, Bj. 19..		6 000	
14. 1 Schreibtisch	1 350		
15. 4 Polsterstühle	1 800		
16. 1 elektr. Schreibmaschine	2 500		
17. 1 Buchungsautomat	2 450		
18. 1 Telefonanrufbeantw.	1 350		
19. 1 neue Hängeregistratur	1 300		
20. 2 Planungstafeln	1 250	12 000	
II. Umlaufvermögen			
21. 30 Spanplatten verschiedener Dicke	3 100		
22. 3 m ³ Eichenholz	6 000		
23. Beschläge verschiedener Typen lt. besonderer Liste	1 500		
24. Lacke lt. bes. Liste	800		
25. Leime lt. bes. Liste	650		
26. verschiedene andere Kleinmaterialien lt. besonderer Liste	2 950	15 000	
27. Kasse		2 000	
28. Bank Kassel eG		3 000	140 000
B. Schulden			
langfristige Schulden:			
1 Hypothek bei der Sparkasse		55 000	
kurzfristige Schulden:			
Bankschulden		40 000	95 000
C. Eigenkapital (≙ Reinvermögen)			
Vermögen – Schulden			45 000

Aufgaben

8 Die Möbelfabrik J. Wilhelmi in Kassel stellte zum 31.12... (Aufgabe 1) und zum 31.12...
+ (Aufgabe 2) folgende Inventurwerte fest:

9	8 €	9 €
Fabrikgebäude Kassel	480 000	470 400
Lagergebäude Wolfhagen	120 000	117 600
Maschinen lt. Anlageverzeichnis 1	265 400	326 400
Werkzeuge lt. Anlageverzeichnis 2	33 600	28 500
Fuhrpark: 1 LKW, 1 PKW	85 000	78 000
Betriebs- und Geschäftsausstattung lt. Verzeichnis 3	48 000	38 400
Rohstoffe lt. Verzeichnis 4	55 200	68 600
Hilfsstoffe lt. Verzeichnis 5	18 800	19 400
Betriebsstoffe lt. Verzeichnis 6	4 300	4 800
Unfertige Erzeugnisse lt. Verzeichnis 7	46 900	32 400
Fertigerzeugnisse lt. Verzeichnis 8	68 100	66 200
Kundenforderungen: ¹⁾ F. Meier, Göttingen	52 800	72 800
W. Schulz, Northeim	33 500	61 500
Kasse (Barbestand)	2 800	2 600
Postbankguthaben	18 900	24 400
Bankguthaben bei der Commerzbank Frankfurt	26 700	31 000
Hypothekenschulden: Stadtparkasse Kassel	300 500	292 450
Darlehensschulden: Kreissparkasse Kassel	160 300	120 225
Handelsbank Berlin	120 700	90 525
Verbindlichkeiten ²⁾ lt. Verzeichnis 9	78 500	136 800

Erstellen Sie die Inventare der beiden aufeinander folgenden Geschäftsjahre.

10 Beschreiben Sie für Ihren Betrieb den Ablauf der Inventur.

11 Nennen Sie die Gliederung des Inventars, und erklären Sie die Ermittlung des Eigenkapitals.

12 Nennen Sie die Inventurvereinfachungsverfahren.

2.2 Die Ermittlung des Unternehmenserfolgs durch Kapitalvergleich³⁾

Situation: Das Inventar des Unternehmers W. Arc weist am Ende des Geschäftsjahres 130 000€ Eigenkapital auf, am Anfang waren es 70 000€ Eigenkapital. Unternehmer A. Berg nennt 80 000€ Eigenkapital am Geschäftsjahresende, am Anfang waren es noch 120 000€.

Beide Unternehmer haben während des Geschäftsjahres Geld und Waren für private Zwecke dem Geschäft entnommen: Arc 20 000€, Berg 30 000€. Auch haben beide Unternehmer während des Geschäftsjahres Geld- oder Sachwerte (z. B. aus einer Erbschaft) in das Unternehmen eingebracht: Arc 15 000€, Berg 20 000€.

¹⁾ Forderungen = Guthaben gegenüber den Kunden durch Erstellung einer Rechnung → **AKTIV-Konto**

²⁾ Verbindlichkeiten = Schulden gegenüber den Lieferanten nach Erhalt einer Rechnung → **PASSIV-Konto**

³⁾ Weitere Möglichkeiten der steuerlichen Gewinnermittlung:

- im Rahmen der doppelten Buchführung (G+V-Konto),
- für Nichtkaufleute die Einnahmen-Überschuss-Rechnung.

Auf der Grundlage des Inventars lässt sich nun ziemlich unkompliziert der Erfolg (**Gewinn oder Verlust**) des Unternehmens ermitteln.

Man vergleicht zunächst das **Eigenkapital** am **Ende** des Jahres mit dem **Eigenkapital** am **Anfang** des Jahres. Das ergibt entweder eine Mehrung oder eine Minderung des Eigenkapitals:

$$\text{Eigenkapitalmehrung} = \text{Gewinn}$$

$$\text{Eigenkapitalminderung} = \text{Verlust}$$

Privatentnahmen an Geld oder Waren **vermindern** das **Vermögen** des Unternehmens und damit auch das **Eigenkapital** (Reinvermögen) des Unternehmens. Daher sind **Privatentnahmen der Kapitalmehrung hinzuzurechnen**, denn: Wäre nichts für private Zwecke entnommen worden, so wäre das Eigenkapital am Ende des Geschäftsjahres und damit der Gewinn höher, der Verlust dagegen kleiner.

Einlagen des Unternehmers, also Zuflüsse von neuem Eigenkapital von außen, **erhöhen** zwar das Eigenkapital des Unternehmers, haben aber nichts mit dem erzielten Gewinn durch die Betriebstätigkeit zu tun und sind deshalb von der Kapitalmehrung abzuziehen.

Unter Berücksichtigung von Privatentnahmen und Einlagen ergibt sich nun die endgültige Erfolgsermittlung für die Unternehmer Arc und Berg.

Erfolgsermittlung durch Kapitalvergleich	Arc	Berg
Eigenkapital am Ende des Jahres	130 000	80 000
∕. Eigenkapital am Anfang des Jahres	∕. 70 000	∕. 120 000
= Kapitalmehrung bzw. -minderung	+ 60 000	∕. 40 000
+ Privatentnahmen (Geld, Waren)	+ 20 000	+ 30 000
	+ 80 000	∕. 10 000
∕. Neueinlagen aus Privatvermögen	∕. 15 000	∕. 20 000
Gewinn bzw. Verlust	+ 65 000	∕. 30 000

Merke:

Der Gewinn oder der Verlust ist der Unterschiedsbetrag zwischen dem Eigenkapital am Ende des Geschäftsjahres und dem Eigenkapital am Anfang des Geschäftsjahres, vermehrt um den Wert der Privatentnahmen und vermindert um den Wert der Einlagen.

Aufgaben

- 13** Das **Inventar** der Tischlerei Heinz Rode (vgl. S 14) weist ein Eigenkapital von 45 000 € aus. Am Ende des folgenden Geschäftsjahres ergibt sich aus dem Inventar ein Eigenkapital von 60 000 €.

Für private Zwecke hatte Heinz Rode bar 8 000 € entnommen.

- Wie hoch ist der Gewinn des Geschäftsjahres?
- Wie viel € Verlust hat Heinz Rode zu erwarten, wenn das Eigenkapital statt 60 000 € nur 35 000 € beträgt?

14 Die Möbelfabrik Peter Schulz hat am Anfang des Geschäftsjahres ein Reinvermögen (Eigenkapital) von 202 650 €. Am Ende des Geschäftsjahres betragen lt. Inventur ihre Vermögenswerte 862 450 €, ihre Schulden 620 450 €.

Für private Zwecke sind im Geschäftsjahr 45 000 € entnommen worden; Einlagen erfolgten im Wert von 17 000 €.

Ermitteln Sie den Erfolg für Peter Schulz durch Kapitalvergleich.

2.3 Die Bilanz und ihre Gliederung, Bilanzierungsgrundsätze

Situation: Heinz Rode ist etwas ratlos. In seinem aufgestellten Inventar hat er die einzelnen Vermögensteile und Schulden nach Art, Menge und Wert sehr ausführlich aufgeführt. Die Übersichtlichkeit ist dadurch verloren gegangen. Heinz Rode vertieft sich erneut in das HGB.

In § 242 HGB wird neben der Aufstellung des Inventars auch eine **Bilanz jährlich** verlangt. Da diese eine **kurz gefasste Übersicht über das Vermögen und die Schulden** ermöglicht, dient sie der **Übersichtlichkeit**.

Die Bilanz (lat.-it. »Gleichgewicht«) ist eine **Kurzfassung des Inventars**. Sie enthält in **T-Kontenform** auf der **linken Seite die Vermögensteile**, auf der **rechten Seite die Schulden (Fremdkapital) und das Eigenkapital**. Dies stellt das Gleichgewicht beider Seiten her, wobei die **Vermögenswerte** als **Aktiva**, die **Kapitalwerte** als **Passiva** bezeichnet werden.

Aus dem Inventar auf Seite 14 ergibt sich folgende Bilanz:

Aktiva	Bilanz zum 31.12.20..	Passiva
I. Anlagevermögen		I. Eigenkapital
1. Grundstücke u. Gebäude	70 000	II. Fremdkapital
2. Maschinen	32 000	1. Hypothek
3. Fuhrpark	6 000	2. Bankschulden
4. Betriebs- und Geschäftsausst.	12 000	
II. Umlaufvermögen		
5. Rohstoffe	15 000	
6. Kasse	2 000	
7. Bank	3 000	
	<u>140 000</u>	<u>140 000</u>

Kassel, den 15. Januar 20..
(Ort, Datum)

Heinz Rode
(Unterschrift)

Bilanzgliederung

Für Einzelkaufleute und Personengesellschaften (OHG, KG) gibt es noch keine gesetzlich festgelegte Bilanzgliederung. Entsprechend dem **Bilanzgrundsatz der Klarheit** müssen die Gliederung der einzelnen Positionen und ihr Inhalt **eindeutig** und **sachgerecht** sein. Sachgerecht bedeutet dabei, dass diese Bilanzgliederung dem Tätigkeitsbereich des Unternehmens angepasst sein muss. So verarbeitet ein Produktionsbetrieb Roh- und Hilfsstoffe; damit hat er entsprechende **Bestandskonten** (Rohstoffe, Hilfs- und Betriebsstoffe) und entsprechende **Verbrauchs-(Aufwands-)Konten** zu führen (z. B. Rohstoffaufwendungen).

Bei **Betriebseröffnungen** wird den eingebrachten Wirtschaftsgütern der Verkehrswert zugeordnet (Fachausdruck: Teilwert). Bei Anschaffungen in den letzten 3 Jahren bilden die **Anschaffungskosten** die Obergrenze des Wertes, der in die Bilanz eingesetzt wird.

Die **Bilanzgliederung** nach § 151 AktG (Aktiengesetz) schreibt der **Aktiengesellschaft** vor, dass diese die Vermögensposten nach der **Flüssigkeit** ordnet (erst Anlagevermögen, dann Umlaufvermögen; dabei u. a. zuerst Rohstoffe, dann Kasse, dann Bank) und die Kapitalposten nach der **Fälligkeit** aufführt (erst Eigenkapital, dann langfristige Schulden usw.).

Anlagevermögen: Hierzu gehören alle Teile des Vermögens, die dem Unternehmen »ständig« zur Verfügung stehen und notwendig sind, um den Produktionsprozess aufrechtzuerhalten (z. B. Gebäude, Maschinen).

Umlaufvermögen: Hierzu zählen alle jene Vermögenswerte, die im Gegensatz zum Anlagevermögen dem Unternehmen nicht »dauernd« erhalten bleiben, sondern durch den Umsatzprozess einer ständigen Veränderung unterliegen (z. B. Rohstoffe, Kassenbestand).

Inhalt der Bilanz. Die Bilanz einer Unternehmung zeigt – in Kontenform – **woher das Kapital stammt und wie es angelegt ist:**

Aktiva	Bilanz	Passiva	
Wie ist das Kapital angelegt? = Vermögensformen = Investierung		Woher stammt das Kapital? = Vermögensquellen = Finanzierung	
I. Anlagevermögen	120 000	I. Eigenkapital	45 000
II. Umlaufvermögen	20 000	II. Fremdkapital	95 000
<u>= Vermögen</u>	<u>140 000</u>	<u>= Kapital</u>	<u>140 000</u>

Merke:

- Die Bilanz ist eine kurz gefasste Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital in Kontenform.
- Die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung bilden den Jahresabschluss. Dieser ist vom Kaufmann unter Angabe des Datums zu unterzeichnen (§§ 242, 245 HGB).
- Die Bilanzgliederung wird heute grundsätzlich auch von kleineren Unternehmen beachtet und eingehalten.

Zu den **Grundsätzen ordnungsmäßiger Bilanzierung** zählen

- der **Grundsatz der Bilanzwahrheit:** Die Bilanz soll ordnungsgemäß Aktiva und Passiva bewerten. Die Buchungen müssen **vollständig** und **richtig** sein.
- der **Grundsatz der Bilanzklarheit:** Die Bilanz muss klar und übersichtlich sein. Ausdruck dieses Grundsatzes ist auch das *Verrechnungsverbot*: Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite und Aufwendungen nicht mit Erträgen verrechnet werden (§ 246 Abs. 2 HGB).
- der **Grundsatz der Bilanzkontinuität:** Die einmal gewählte Bilanzgliederung ist beizubehalten und ohne zwingende Gründe nicht zu verändern (**Grundsatz der formellen Bilanzkontinuität**). Dies gilt auch, wenn die in der Bilanz einmal angesetzten Werte (z. B. für Grundstücke) in den folgenden Bilanzen fortgeführt werden (**Grundsatz der materiellen Bilanzkontinuität**). Der Betrag muss dann beibehalten werden.
- Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Geschäftsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des vorhergehenden Geschäftsjahres übereinstimmen (§ 252 Abs. 1 HGB: **Grundsatz der Bilanzidentität** = Teil der Bilanzkontinuität).
- Was bedeutet der **Grundsatz der Vorsicht?**
Die laufende Buchführung umfasst in erster Linie feste Daten. Anders dagegen in der **Bilanz**. Diese hier bewerteten, d. h. geschätzten Daten sollen grundsätzlich **vorsichtig** eingesetzt werden. **Vermögensgegenstände** werden damit eher **niedriger** bewertet (Grundstückskauf 50 000 €, heutiger Verkehrswert 200 000 €; Bilanzansatz muss 50 000 € sein; Schulden sind eher **höher** anzusetzen: Rechnung in \$, damals 0,75 €, zum Jahresabschluss 0,80 €; Bilanzansatz 0,80 €).

Aufgaben

Ordnen Sie in den folgenden Aufgaben das **Vermögen nach der Flüssigkeit, die Schulden nach der Fälligkeit!**

Eigenkapital = Vermögen – Schulden

15 Stellen Sie nach folgenden Angaben die Bilanz für die Tischlerei Max Weber, Frankenberg, zum 31.12. auf.

	15	16
	€	€
Maschinen, Werkzeuge	30 000	50 000
Betriebs- und Geschäftsausstattung	16 000	18 000
Material (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe)	17 000	32 000
Kundenforderungen aufgrund der Rechnungen	11 800	15 500
Bankguthaben	6 000	8 400
Kasse	1 800	2 600
Darlehensschulden	–	13 000
Lieferverbindlichkeiten aufgrund erhaltener Rechnungen	20 100	22 400

17 Stellen Sie die Bilanzen aufgrund der Inventare (**S. 15**) der Fa. J. Wilhelmi, Kassel, zum 31.12. auf.

18

19 Erstellen Sie zum Bilanzstichtag 31.12. eine ordnungsgemäße **Bilanz** für die Tischlerei Werner Müller GmbH Korbach. Die Bilanz wurde fertig gestellt zum 19.02. des folgenden Geschäftsjahres,

	19	20
	€	€
1. Maschinen, Werkzeuge lt. Liste	86 000	98 000
2. Hypothekenschulden		
a) Kreissparkasse Waldeck	110 000	185 000
b) Deutsche Bank Kassel	80 000	71 000
3. Kassenbestand zum 31.12.	6 200	4 300
4. Forderungen		
Möbelgroßhandel Korbach GmbH	6 600	16 500
Möbel C&C-Markt Kassel	4 400	2 200
Kreis Waldeck-Frankenberg (Schulträger)	7 700	9 900
5. Hilfsstoffe lt. Liste	23 400	30 700
6. Grundstück mit Werkstatt + Büro	325 000	285 000
7. Verbindlichkeiten		
Holz-Import GmbH, Kassel	132 000	165 000
Sägewerk Frankenberg	26 400	36 300
8. Bankguthaben lt. Kontoauszug	21 000	23 400
9. Rohstoffe lt. Verzeichnis	65 000	80 000
10. Handelswaren lt. Verzeichnis	13 000	14 000
11. Fahrzeuge		
a) PKW »Passat«	18 000	12 000
b) Kleinlaster »Toyota«	30 000	20 000
12. Betriebsstoffe lt. Verzeichnis	13 700	15 000
13. Fertige Erzeugnisse lt. Verzeichnis	28 000	14 000
14. Betriebs- und Geschäftsausstattung lt. Liste	12 000	35 000

21 **Inventar** und **Bilanz** zeigen beide den Stand des Vermögens und des Kapitals eines Unternehmens. Sie unterscheiden sich nur in der Darstellungsform.

Stellen Sie Unterschiede beider gegenüber.

22 Begründen Sie, weshalb die Vermögensseite immer gleich der Kapitalseite sein muss.

23 Versuchen Sie mit Hilfe der oben erstellten Bilanzen die Bilanzierungsgrundsätze zu erklären.

3 Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten

3.1 Wertveränderungen in der Bilanz

Situation: Heinz Rode kennt nun eine Bilanz. Als Nächstes möchte er das betriebliche Geschehen, das ihm hier in Form von Belegen (Rechnungen, Materialentnahmescheine) begegnet, in der Bilanz ausdrücken können.

Die **Bilanz** als Darstellung des **Gleichgewichts** zwischen **Aktiva** und **Passiva** lässt sich grafisch einer Waage ähnlich skizzieren (Zahlenangaben in €).

		Bilanz						
		Aktiva				Passiva		
		Rohstoffe	Bankguthaben	Kasse		Eigenkapital	Darlehen	Verbindlichkeiten
		9 500	4 500	2 000	16 000	7 000	5 000	4 000
①		11 000	3 000	2 000	16 000	7 000	5 000	4 000
②		11 000	3 000	2 000	16 000	7 000	7 000	2 000
③		12 500	3 000	2 000	17 500	7 000	7 000	3 500
④		12 500	3 000	500	16 000	7 000	7 000	2 000
					=			
					Summe			

Jeder Geschäftsfall verändert die Bilanz in mindestens zwei Positionen und eventuell auch die Bilanzsumme.

Grundsätzlich sind **vier** Möglichkeiten der Bilanzveränderung zu unterscheiden:

① **Aktivtausch**, d. h., der Geschäftsvorfall verändert nur Bilanzposten der Aktivseite. Die Bilanzsumme bleibt unverändert.

Wir kaufen Rohstoffe gegen Bankbarscheck, 1500 €.