

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Verfasser:

Dietmar Schuster, Dipl.-Handelslehrer, Gießen

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60 a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Die Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG behält sich eine Nutzung ihrer Inhalte für kommerzielles Text- und Data Mining (TDM) im Sinne von § 44b UrhG ausdrücklich vor. Für den Erwerb einer entsprechenden Nutzungserlaubnis wenden Sie sich bitte an copyright@merkur-verlag.de.

Umschlagfotos:

Bild links: Markus Goetzke, Commerzbank AG

Bild rechts oben: pressmaster – www.colourbox.de

Bild rechts unten: pressmaster – www.colourbox.de

* * * * *

2. Auflage 2024

© 2020 by MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de
lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

Merkur-Nr. 0859-02

ISBN 978-3-8120-1139-6

Vorwort

Liebe Auszubildende,
liebe Kolleginnen und Kollegen an berufsbildenden Schulen,
liebe Ausbilderinnen und Ausbilder,

die **aktuelle** Ausbildungsordnung und der dazu entwickelte Rahmenlehrplan sehen als zentrales Ziel der Ausbildung die **Entwicklung umfassender Handlungskompetenz** der Auszubildenden.

Dieses Schulbuch ermöglicht die **selbstständige Erarbeitung** der in den Lernfeldern geforderten Mindestinhalte sowie deren individuelle Vertiefung.

Da die Umsetzung des Rahmenlehrplans der KMK in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich erfolgen kann, wurde eine Konzeption gewählt, die **verschiedenen Organisationsformen des Unterrichts** gerecht wird. Auch im Rahmen der betrieblichen Unterweisung kann auf einzelne Abschnitte zurückgegriffen werden.

Wegen der in der Liste der Entsprechungen dargelegten Zusammenhänge der Lernfelder 7, 11 und 13 wurden die einschlägigen Inhalte zur **Beurteilung der Kreditwürdigkeit (Rating)** als Exkurs einbezogen.

- Ausgehend von konkreten **beruflichen Problemstellungen („Einstiege“)** werden die Grundlagen der bankbetrieblichen Buchführung und Kosten- und Leistungsrechnung **praxisnah** dargelegt.
- Zahlreiche Abbildungen, Übersichten und Beispiele tragen zur **Veranschaulichung** bei und erleichtern die **Aneignung** und **Durchdringung** der bankbezogenen Themenbereiche.
- Die optischen Hervorhebungen von Formeln und Merksätzen sowie die prägnanten Zusammenfassungen ermöglichen eine **zügige Orientierung und Festigung** der Grundlagen.
- Im **Kompetenztraining** steht ein umfangreicher Pool an Übungsaufgaben zur Verfügung, der den Kompetenzerwerb gewährleistet und die Vertiefung der Inhalte ermöglicht.

In der 2. Auflage wurden gesetzliche Änderungen eingearbeitet und neue Übungsaufgaben eingefügt.



Der **Kompetenzerwerb im Kontext der digitalen Arbeits- und Geschäftswelt** ist gemäß Rahmenlehrplan integrativer Bestandteil der Lernfelder. Aufgabenstellungen, die im Kompetenztraining mit dem nebenstehenden Icon gekennzeichnet sind, sind geeignet, digitale Kompetenzen zu erwerben. Das besondere Augenmerk liegt dabei auf der digitalen Erfassung, Formatierung und Auswertung statistischer Daten der Kosten- und Leistungsrechnung und des Jahresabschlusses mithilfe der Tabellenkalkulation.

Die Erarbeitung und Umsetzung der didaktischen Jahresplanung ist zentrale Aufgabe einer dynamischen Bildungsgangarbeit. Um diesen Prozess anzustoßen, wird auf der Internetseite des Verlags zu den Kapiteleinstiegen eine **modellhafte didaktische Jahresplanung** angeboten (→ www.merkur-verlag.de, Schlagwort „0859“).

Inhaltsverzeichnis



LERNFELD 7: WERTSTRÖME UND GESCHÄFTSPROZESSE ERFASSEN UND DOKUMENTIEREN

1	Grundfunktionen des Rechnungswesens	11
1.1	Welche Aufgaben hat das Rechnungswesen zu erfüllen?	11
1.2	Welche Rechtsgrundlagen über die Buchführungspflicht bestehen und was versteht man unter den „Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung“?	12
1.3	Welche Unterlagen hat ein Kaufmann aufzubewahren und wie lange?	13
1.4	Welche wirtschaftlichen Gründe gibt es für eine ordnungsmäßige Buchführung?	14
2	Inventur, Inventar, Bilanz	16
2.1	Inventur, Inventar	16
2.1.1	Was ist ein Inventar?	16
2.1.2	Wie wird ein Inventar erstellt?	16
2.1.3	Wann muss ein Inventar erstellt werden?	20
2.2	Bilanz	23
2.2.1	Was ist eine Bilanz?	23
2.2.2	Was ist bei der Aufstellung des Jahresabschlusses zu beachten?	25
3	Erfassen von Bestandsveränderungen und von erfolgswirksamen Geschäftsfällen in einfachen Beispielen	27
3.1	Wertänderungen in der Bilanz	27
3.2	Auflösung der Bilanz in Bestandskonten und Abschluss einfacher Geschäftsgänge	33
3.2.1	Warum wird die Bilanz in Konten aufgelöst?	33
3.2.2	Wie werden Bestandskonten eröffnet, geführt und abgeschlossen?	35
3.2.2.1	Eröffnung der Bestandskonten	35
3.2.2.2	Führen der Bestandskonten (Umsatzbuchungen)	38
3.2.2.3	Abschluss der Bestandskonten, Abschlussbuchungen	39
3.2.3	Wie hängen das System der Doppik und die Schlussbilanz zusammen?	41
3.3	Erfolgskonten mit Abschluss über Gewinn- und Verlustkonto	46
3.3.1	Wie ist eine Veränderung des Eigenkapitals zu erklären?	46
3.3.2	Wie werden die erfolgswirksamen Vorgänge gebucht?	47
3.3.3	Wie werden die Erfolgskonten abgeschlossen?	49
4	Kunden-Kontokorrent	56
4.1	Wie werden die einzelnen Kundenkonten im Hauptbuch zusammengefasst?	56
4.2	Wie wird im Hauptbuch „Kunden-Kontokorrent“ gebucht?	57
4.3	Wie wird das Kunden-Kontokorrent abgeschlossen?	58
4.4	Wie wird das Kunden-KK bei EDV geführt?	58
4.5	Wie werden Debitoren und Kreditoren in der Bilanz ausgewiesen?	58
5	Organisation des Rechnungswesens der Kreditinstitute	61
5.1	Wie ist die Bankbuchführung organisiert?	61
5.1.1	Grundbuch, Sammeljournal, Hauptbuch	61
5.1.2	Kontenrahmen, Kontenplan	62
5.2	Welche Anforderungen hat die Bankbuchführung zu erfüllen?	63
6	Erfassen erfolgsneutraler und erfolgswirksamer Geschäftsfälle unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer	66
6.1	Was ist das Wesen der Umsatzsteuer?	66
6.2	Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) bei Kreditinstituten	67

6.3	Wie ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) zu buchen, die Umsatzsteuer-Zahllast zu ermitteln und die Umsatzsteuer abzuführen?	68
6.3.1	Welche Buchungen sind bei abzugsfähiger Vorsteuer vorzunehmen?	68
6.3.2	Wie ist die den Kunden berechnete Umsatzsteuer zu buchen?	69
6.3.3	Wie wird die Umsatzsteuer-Zahllast ermittelt und abgeführt?	69
6.4	Welche Buchungen sind bei nicht abzugsfähiger Vorsteuer vorzunehmen?	70
6.4.1	Umsatzsteuer bei Sachaufwendungen	70
6.4.2	Umsatzsteuer beim Kauf von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens	71
6.4.3	Umsatzsteuer beim Verkauf von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens	72
7	Bestandteile des Jahresabschlusses	77
7.1	Welche Bestandteile hat der Jahresabschluss?	77
7.2	Welche Aufgaben hat der Jahresabschluss zu erfüllen und welche allgemeinen Grundsätze (Vorschriften) müssen bei der Aufstellung des Jahresabschlusses beachtet werden?	83
7.2.1	Aufgaben des Jahresabschlusses	83
7.2.2	Allgemeine Grundsätze der Bilanzierung	84
7.3	Ziele und Grundlagen der Bewertung nach Handels- und Steuerrecht	88
7.3.1	Ziele der Bewertung nach Handels- und Steuerrecht	89
7.3.2	Rechtsgrundlagen für die Bewertung	89
7.3.3	Grundsatz der Maßgeblichkeit der Handelsbilanz	91
7.3.4	Bewertung der Vermögensgegenstände des Anlage- und des Umlaufvermögens	92
8	Bewertung der Betriebs- und Geschäftsausstattung	96
8.1	Zugangsbewertung der Sachanlagen	96
8.2	Folgebewertung der Sachanlagen	98
8.2.1	Planmäßige Abschreibungen bei Sachanlagen	98
8.2.2	Außerplanmäßige Abschreibungen bei Sachanlagen	101
8.2.3	Zuschreibungen	101
8.3	Wie sind Bewertungen der Sachanlagen zu buchen?	103
8.4	Wie ist beim Verkauf von gebrauchten Sachanlagen zu buchen?	105
8.5	Wie sind geringwertige Vermögensgegenstände/Wirtschaftsgüter (GWG) zu bewerten?	106
8.5.1	Bewertung geringwertiger Wirtschaftsgüter nach Steuerrecht	106
8.5.2	Bewertung und Buchungen geringwertiger Anlagegüter nach Handelsrecht	111
9	Bewertung von Forderungen	117
9.1	Wie sind Forderungen zu bewerten?	117
9.2	Welche Buchungen ergeben sich aus der Bewertung?	117
9.2.1	Direkte Abschreibungen	118
9.2.2	Indirekte Abschreibungen	118
9.2.2.1	Einzelwertberichtigungen	119
9.2.2.2	Unversteuerte Pauschalwertberichtigungen für latente Kreditrisiken	120
9.2.2.3	Vorsorgereserven (versteuert)	123
9.3	Wie sind die bewerteten Forderungen in der Bilanz auszuweisen?	124
10	Bewertungen der eigenen Wertpapiere	129
10.1	Exkurs: Wie sind die eigenen Wertpapiere des Anlagebestandes (AB) zu buchen und zu bewerten?	130
10.1.1	Wie kann das Konto „Eigene Wertpapiere“ geführt werden?	130
10.1.2	Zugangsbewertung	130
10.1.3	Folgebewertung von Wertpapieren des Anlagebestandes	131
10.1.4	Buchung des Abschreibungsbedarfs	132
10.1.5	Wertaufholung	133
10.2	Wie sind die eigenen Wertpapiere der Liquiditätsreserve zu buchen und zu bewerten?	135

10.2.1	Buchungen bei Kauf und Verkauf eigener Wertpapiere der Liquiditätsreserve	136
10.2.2	Bewertung der eigenen Wertpapiere der Liquiditätsreserve am Bilanzstichtag	137
10.3	Exkurs: Wie sind die eigenen Wertpapiere des Handelsbestandes zu buchen und zu bewerten?	140
10.3.1	Buchungen der Käufe und Verkäufe	141
10.3.2	Skontro	141
10.3.3	Wie sind die eigenen Wertpapiere des Handelsbestandes zu bewerten?	141
10.3.4	Wie sind die Bewertungen zu buchen und wie wird das Handelsergebnis ermittelt?	144
10.3.5	Sonderposten gemäß § 340e Abs. 4 HGB	145
11	Risikoversorge der Kreditinstitute	149
11.1	Risikoversorge durch die Bildung von Rückstellungen	149
11.1.1	Wofür dürfen Rückstellungen gebildet werden?	149
11.1.2	Wie sind Rückstellungen zu bewerten?	149
11.1.3	Wie sind Rückstellungen mit einer Restlaufzeit bis zu einem Jahr zu buchen?	152
11.1.4	Wann und wie werden Rückstellungen aufgelöst?	153
11.2	Risikoversorge durch die Bildung von Vorsorgereserven und Rücklagen	156
11.2.1	Vorsorge für allgemeine Bankrisiken (§ 340f Abs. 1 HGB)	156
11.2.2	Sonderposten Fonds für allgemeine Bankrisiken (§ 340g HGB)	157
11.2.3	Risikoversorge durch die Bildung offener Rücklagen	158



LERNFELD 11: WERTSCHÖPFUNGSPROZESSE ERFOLGSORIENTIERT STEUERN

1	Bankcontrolling als integratives System von Planung, Steuerung und Kontrolle	162
1.1	Was ist Controlling bei Kreditinstituten?	162
1.2	Welche Hauptaufgaben hat die Kosten- und Erlösrechnung beim Controlling zu übernehmen?	168
2	Welche Grundbegriffe der Kosten- und Erlösrechnung sind zu unterscheiden?	170
2.1	Grundbegriffe der Finanzbuchhaltung	170
2.1.1	Auszahlungen/Einzahlungen	170
2.1.2	Ausgaben/Einnahmen	170
2.1.3	Aufwendungen/Erträge	170
2.2	Grundbegriffe der Betriebsbuchhaltung	176
2.2.1	Kosten – Leistungen – Erlöse	176
2.2.2	Zusammenhänge von Kosten und Aufwendungen sowie Erlösen und Erträgen	176
2.3	Worin besteht die Besonderheit von Betriebs- und Wertbereich bei Kreditinstituten?	184
2.4	Welche weiteren Einteilungsmöglichkeiten von Kosten und Erlösen gibt es?	188
2.4.1	Kosten- und Erlösarten in Kreditinstituten	188
2.4.2	Einzel- und Gemeinkosten	189
2.4.3	Stelleneinzel- und Stellengemeinkosten	190
2.4.4	Fixe und variable Kosten	190
3	Gesamtbetriebskalkulation als erste Stufe der Bankkostenrechnung	192
3.1	Welche Aufgaben soll die Gesamtbetriebskalkulation erfüllen?	193
3.2	Formen der Gesamtbetriebskalkulation	193
3.3	Auswertungsmöglichkeiten der Gesamtbetriebskalkulation	196
4	Kalkulation von Bankdienstleistungen im Wertbereich	207
4.1	Marktzinsmethode	207
4.2	Barwertmethode als Weiterentwicklung der Marktzinsmethode	214
5	Kalkulation von Bankdienstleistungen im Betriebsbereich	220
5.1	Abgrenzung von Voll- und Teilkostenrechnung	220
5.2	Exkurs: Vollkostenrechnung	220

5.2.1	Kostenartenrechnung	220
5.2.2	Kostenstellenrechnung	221
5.2.3	Kostenträgerrechnung (Marktleistungsartenrechnung)	223
5.2.4	Stückleistungskalkulation	224
5.3	Teilkostenrechnung –	
	Prozessorientierte Standardeinzelkostenrechnung	227
5.3.1	Grundgedanken	228
5.3.2	Ermitteln der prozessorientierten Standardeinzelkosten	229
6	Produkt-, Kunden- und Geschäftsstellenkalkulation	238
6.1	Einzelproduktkalkulation	238
6.1.1	Kalkulation von Aktivprodukten	238
6.1.2	Kalkulation von Passivprodukten	244
6.1.3	Kalkulation von Dienstleistungen	245
6.1.4	Deckungsbeitragsrechnung	246
6.2	Kundenkalkulation	252
6.3	Exkurs: Geschäftsstellenkalkulation	254



EXKURS: BONITÄT VON GESCHÄFTS- UND FIRMENKUNDEN BEURTEILEN (AUS LERNFELD 13)

1	Wie lässt sich die Kreditwürdigkeit von Firmenkunden beurteilen?	260
2	Unterschiede der Bilanzen von Industrie-, Handels-, Dienstleistungs- und Handwerksunternehmen	261
2.1	Wie liest man eine Bilanz?	263
2.2	Was wird in den verschiedenen Bilanzposten ausgewiesen?	264
3	Auswertung von Jahresabschlüssen der Kunden im Hinblick auf Kredit- und Anlageentscheidungen	267
3.1	Aufbereitung des Jahresabschlusses zu Vergleichszwecken	272
3.2	Vergangenheitsorientierte Beurteilungsmaßstäbe	278
3.3	Qualitative zukunftsorientierte Unternehmensanalyse	284
3.4	Vom Ratingverfahren zu den Kreditkonditionen	286
4	Finanzierungsrechnung (Kapitalflussrechnung, Bewegungsbilanz)	302

ANHANG

Anlage 1	Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute und Finanzdienstleistungsinstitute (Kreditinstituts-Rechnungslegungsverordnung – RechKredV)	305
Anlage 2	Kontenrahmen und Kontenplan zu D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute	327
Anlage 3	Handelsrechtliche Wertansätze (Auszug aus dem HGB)	330
	Stichwortverzeichnis	334