

Schuster

Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute

Dokumentation – Analyse – Steuerung

Bankkaufmann/Bankkauffrau



Merkur 
Verlag Rinteln

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“).

A

LERNFELD 7: WERTSTRÖME UND GESCHÄFTSPROZESSE ERFASSEN UND DOKUMENTIEREN

KMK-Plan

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Wertströme in Kreditinstituten zu dokumentieren und zu beurteilen, erfolgsneutrale und erfolgswirksame Geschäftsfälle darzustellen sowie maßgebliche Bewertungsansätze von Bilanzpositionen anzuwenden.

1 Grundfunktionen des Rechnungswesens

Einstieg

Sie haben in Ihrer bisherigen Ausbildung gelernt, für Kunden Konten zu eröffnen, über Zahlungs- und Anlagemöglichkeiten zu beraten und Zahlungen abzuwickeln.

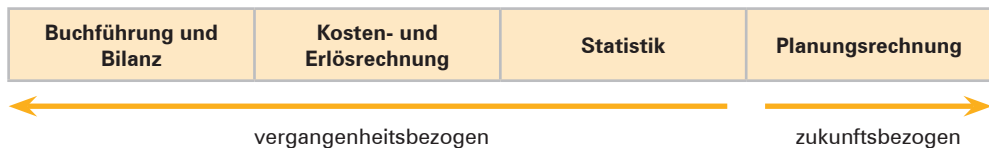
Wenn die Kunden diese Dienstleistungsangebote nutzen, entstehen Wertströme, die vom Kreditinstitut erfasst und abgewickelt werden müssen. Das ist eine Aufgabe des Rechnungswesens.

Stellen Sie fest, welche Aufgaben das Rechnungswesen in Ihrem Ausbildungsbetrieb zu erfüllen hat! Beschaffen Sie sich den letzten Jahresabschluss Ihres Ausbildungsbetriebes in analoger oder digitaler Form!



1.1 Welche Aufgaben hat das Rechnungswesen zu erfüllen?

Das betriebliche Rechnungswesen hat vielfältige Informationsbedürfnisse sowohl innerbetrieblich als auch außerbetrieblich zu erfüllen. Die unterschiedlichen Zwecke werden durch verschiedene Bereiche des Rechnungswesens erfüllt.



Die Basis für die Erfüllung der vielfältigen **Informationsbedürfnisse** bilden die **Buchführung und die Bilanz**.

Die Buchführung hat die **Aufgabe**, alle Geschäftsfälle eines Kreditinstituts im Zeitablauf in chronologischer Reihenfolge festzuhalten.

Die **Bilanz** dokumentiert das Vermögen und die Schulden eines Kreditinstituts. Sie dient der Information der Teilhaber, die dem Kreditinstitut das Eigenkapital zur Verfügung gestellt haben, ebenso wie den Gläubigern (z.B. Sparern), die dem Kreditinstitut Fremdkapital überlassen haben.

Aber auch andere Kreditinstitute, das Finanzamt und die Öffentlichkeit können sich daraus Informationen beschaffen.

Die **Kosten- und Erlösrechnung** hat die Aufgabe, die Kosten und Erlöse zu erfassen, zu verteilen und zuzurechnen, die bei der Erstellung und Verwertung von Bankdienstleistungen entstehen. Dadurch sollen die Kontrolle der Wirtschaftlichkeit des Betriebsprozesses, die Disposition der Geschäftsleitung und die Kalkulation der Bankleistungen ermöglicht werden.

Die **Statistik** bereitet die Zahlen der Buchführung, die Bilanz und die Ergebnisse der Kostenrechnung auf, um diese z. B. zur Kontrolle der Wirtschaftlichkeit, zum Erkennen von Risiken oder als Basis für zukunftsbezogene Planungen nutzen zu können.

Die bisher aufgeführten Bereiche des Rechnungswesens sind vergangenheitsorientiert. Dagegen dient der vierte Teilbereich des Rechnungswesens, die **Planungsrechnung**, der Zukunftssteuerung des Kreditinstituts. Dieses zukunftsorientierte Rechnungswesen ist das Instrument der Unternehmenssteuerung.

1.2 Welche Rechtsgrundlagen über die Buchführungspflicht bestehen und was versteht man unter den „Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung“?

Die handelsrechtliche **Grundlage für die Buchführungspflicht** des Kaufmanns ergibt sich aus § 238 Abs. 1 Handelsgesetzbuch (HGB). In seinen **Büchern** hat er seine Handelsgeschäfte und die Lage seines Vermögens nach den **Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung** (GoB) ersichtlich zu machen.

Der **Begriff Bücher** bezieht sich **nicht** auf die **äußere Gestalt** (gebundenes Buch, Loseblattsammlung oder Datenträger), **sondern** auf die **Funktion** (Brauchbarkeit, Zweckmäßigkeit), um die erforderlichen **Informationen** zu speichern und bei Bedarf zur Verfügung zu stehen.

Die **GoB** sind nicht genau gesetzlich definiert. Sie ergeben sich aus den Vorgaben des HGB, der Rechtsprechung und Empfehlungen verschiedener Wirtschaftsverbänden, wie z. B. des Instituts der Wirtschaftsprüfer. Die wesentlichen Anforderungen der GoB ergeben sich aus den §§ 238, 239 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 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.

(2) Der Kaufmann ist verpflichtet, eine mit der Urschrift übereinstimmende Wiedergabe der abgesandten Handelsbriefe (Kopie, Abdruck,

Abschrift oder sonstige Wiedergabe des Wortlauts auf einem Schrift-, Bild- oder anderen Datenträger) zurückzubehalten.

§ 239 HGB (Führung der Handelsbücher)

(1) Bei der Führung der Handelsbücher und bei den sonst erforderlichen Aufzeichnungen hat sich der Kaufmann einer lebenden Sprache zu bedienen. Werden Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet, muss im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen.

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



(3) Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

(4) Die Handelsbücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen können auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen oder auf Datenträgern geführt werden, soweit diese For-

men der Buchführung einschließlich des dabei angewandten Verfahrens den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. Bei der Führung der Handelsbücher und der sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern muss insbesondere sichergestellt sein, dass die Daten während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können. Abs. 1 bis 3 gelten sinngemäß.

Einzelkaufleute, die an den Abschlussstichtagen von zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren nicht mehr als 800 000,00 € Umsatzerlöse und 80 000,00 € Jahresüberschuss aufweisen bzw. bei Neugründungen nicht erreichen werden, sind von der **Verpflichtung** zur Buchführung, Inventur und Bilanzierung nach handelsrechtlichen Vorschriften **befreit (§ 241 a HGB)**.

Die betroffenen Einzelkaufleute **dürfen** ihre Rechnungslegung auf eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung im Sinne des Einkommensteuergesetzes (§ 4 Abs. 3) beschränken. Es müssen weder Bestandskonten geführt noch eine Inventur durchgeführt werden. Dadurch werden Kostensenkungen erreicht. Nachteilig ist, dass diese Form der steuerlichen Gewinnermittlung zur Beurteilung der betrieblichen Situation eines Unternehmens weniger geeignet ist.

Nach § 140 der Abgabenordnung (AO) und den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) gelten die handelsrechtlichen Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten der §§ 238 ff. HGB, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind, auch im Steuerrecht.

1.3 Welche Unterlagen hat ein Kaufmann aufzubewahren und wie lange?

Die von einem Kaufmann aufzubewahrenden Unterlagen, die Art ihrer Aufbewahrung und die Aufbewahrungsfristen ergeben sich aus § 257 HGB:

§ 257 HGB (Aufbewahrung von Unterlagen; Aufbewahrungsfristen)

(1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, die folgenden Unterlagen geordnet aufzubewahren:

1. Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,
2. die empfangenen Handelsbriefe,
3. Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe,
4. Belege für Buchungen in den von ihm nach § 238 Abs. 1 zu führenden Büchern (Buchungsbelege).

(2) Handelsbriefe sind nur Schriftstücke, die ein Handelsgeschäft¹ betreffen.

(3) Mit Ausnahme der Eröffnungsbilanzen und Abschlüsse können die in Abs. 1 aufgeführten Unterlagen auch als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden, wenn dies den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten

1. mit den empfangenen Handelsbriefen und den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie
2. während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können.

¹ **Handelsgeschäfte** sind nach § 343 HGB alle Geschäfte eines Kaufmanns, die zum Betriebe seines Handelsgewerbes gehören.



Sind Unterlagen aufgrund des § 239 Abs. 4 Satz 1 auf Datenträgern hergestellt worden, können statt des Datenträgers die Daten auch ausgedruckt aufbewahrt werden; die ausgedruckten Unterlagen können auch nach Satz 1 aufbewahrt werden.

(4) Die in Abs. 1 Nr. 1 und 4 aufgeführten Unterlagen sind zehn Jahre und die sonstigen in Abs. 1 aufgeführten Unterlagen sechs Jahre aufzubewahren.

(5) Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in das Handelsbuch gemacht, das Inventar aufgestellt, die Eröffnungsbilanz oder der Jahresabschluss festgestellt, Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a oder der Konzernabschluss aufgestellt, der Handelsbrief empfangen oder abgesandt oder der Buchungsbeleg entstanden ist.

Wird die sechs- bzw. zehnjährige Aufbewahrungspflicht nicht eingehalten, drohen vom Finanzamt Gewinn- und Umsatzschätzungen. Diese führen in der Regel zu einer höheren Steuerbelastung.

1.4 Welche wirtschaftlichen Gründe gibt es für eine ordnungsmäßige Buchführung?

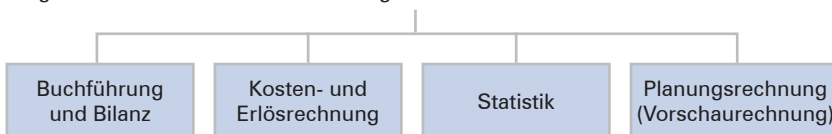
Durch die Aufzeichnung sämtlicher Geschäftsfälle erhält der Kaufmann u. a. die Möglichkeiten,

- die Lage seines Vermögens jederzeit feststellen zu können;
- den geschäftlichen Erfolg fortlaufend zu ermitteln und zu überwachen. Dadurch wird er in die Lage versetzt, Fehlentwicklungen rechtzeitig zu begegnen, wie z.B. das Vermeiden der Zahlungsunfähigkeit;
- die Grundlagen für eine ordnungsgemäße Besteuerung zu legen;
- die Daten der Buchführung statistisch aufzubereiten und diese bei der Kosten- und Erlösrechnung zu verwenden sowie Planungsrechnungen durchzuführen.



Auf einen Blick

- Teilgebiete des betrieblichen Rechnungswesens



- Die Buchführung muss den „**Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung**“ entsprechen.
- **Aufbewahrungsfristen**
 - 10 Jahre: z.B. Handelsbücher, Inventare, Bilanzen, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen, Buchungsbelege.
 - 6 Jahre: z.B. empfangene Handelsbriefe, Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe.
- Aufbewahrungsfrist **beginnt** am Ende des Kalenderjahres.

Kompetenztraining



- 1 Wer ist verpflichtet, Bücher zu führen?
- 2 Worüber müssen die Bücher eines Kaufmanns Auskunft geben?
- 3
 - a) Wann liegt eine ordnungsmäßige Buchführung vor?
 - b) Kaufleute sind verpflichtet, Geschäftsvorfälle zu erfassen. Das sind alle rechtlichen und wirtschaftlichen Vorgänge, die innerhalb eines bestimmten Zeitabschnitts den Gewinn bzw. Verlust oder die Vermögenszusammensetzung in einem Unternehmen dokumentieren oder beeinflussen bzw. verändern.
In welchen Fällen handelt es sich um Geschäftsvorfälle?
 1. Ein Kreditinstitut kauft bei einem Händler Büromaterial und überweist diesem den Kaufpreis.
 2. Ein Kreditinstitut erhält von einem Hotel eine Werbebroschüre in der deren Räume für eine Kundenveranstaltung angepriesen werden.
 3. Ein Kreditinstitut überweist seinen Auszubildenden die Ausbildungsvergütungen auf deren Konten.
 4. Die neue Vorstandsvorsitzende eines Kreditinstituts engagiert sich in ihrer Freizeit bei einem Sportverein, um sich vor Ort besser bekanntzumachen. Die Mitgliedsbeiträge zum Verein bezahlt sie aus ihrem Privatvermögen.
- 4 Der Kaufmann Karl Lehmann will seine Kosten senken. Er ordnet deshalb an, in Zukunft keine Kopien der abgesandten Handelsbriefe mehr zu speichern. Wie beurteilen Sie diese Anordnung?
- 5 Die GoB beinhalten auch bestimmte inhaltliche (materielle) Anforderungen an die Buchführung. Welche Grundsätze sind nach § 239 HGB zu beachten?
- 6 Welche Formen der Buchführung können nach § 239 Abs. 4 HGB gewählt werden?
- 7
 - a) Geben Sie an, bis zu welchem Tag die folgenden Unterlagen eines Kaufmanns mindestens aufzubewahren sind:

Unterlage	Zeitpunkt der Entstehung der Unterlage
a) Handelsbücher	Letzte Eintragung 25. Juli 2023
b) Empfangener Handelsbrief	Eingang 25. Januar 2023
c) Inventar	Aufgestellt am 20. Januar 2023
d) Bilanz	Festgestellt am 3. April 2023
e) Kopie eines abgesandten Handelsbriefes	Ausgangsdatum 30. Dezember 2023
f) Buchungsbeleg	Buchung am 24. Mai 2023
 - b) Wie verändern sich die Aufbewahrungsfristen zu a), wenn der § 257 Abs. 4 wie folgt geändert wird?
 „(4) Die in Absatz 1 Nummer 1 aufgeführten Unterlagen sind zehn Jahre, die in Absatz 1 Nummer 4 aufgeführten Unterlagen acht Jahre und die sonstigen in Absatz 1 aufgeführten Unterlagen sechs Jahre aufzubewahren.“
- 8 Welche der nach § 257 Abs. 1 HGB aufzubewahrenden Unterlagen dürfen **nicht** auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden?
- 9 In den GoBD beschreibt die Finanzverwaltung, was sie unter den Grundsätzen
 - der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit sowie
 - der Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Aufzeichnung versteht.

- a) Suchen Sie die GoBD 2019, BMF-Schreiben 28.11.2019, im Internet (www.bundesfinanzministerium.de)!
- b) Was versteht die Finanzverwaltung unter dem Grundsatz der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit?
- c) Welche Teilaspekte versteht die Finanzverwaltung unter dem Grundsatz der Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Aufzeichnung?
- 10** Hanna erhält am 1. Juli ein monatliches Taschengeld von 50,00 €. Davon gibt sie aus am 4. Juli 5,00 € für Getränke, am 10. Juli 15,00 € für ein Buch, am 18. Juli 8,00 € für eine Kinokarte und am 24. Juli 19,00 € für ein Essen.
Ermitteln Sie den Bestand an Bargeld zum 25. Juli in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung!
- 11** Ein Kunde zahlte am 23.02.2024 4500,00 € auf sein Konto ein. Wie lange muss der Buchungsbeleg im Original oder auf Datenträger aufbewahrt werden? Tragen Sie das Datum ein!
- | Jahr | Monat | Tag |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

2 Inventur, Inventar, Bilanz

2.1 Inventur, Inventar

Einstieg

Das Bankhaus Hans Wilms & Co. KG, Gießen, hat zum 31. Dezember eines Jahres ein Inventar zu erstellen.

- > Klären Sie den Begriff Inventar!
- > Erstellen Sie ein Inventar!
- > Wann müssen Sie ein Inventar erstellen?



2.1.1 Was ist ein Inventar?

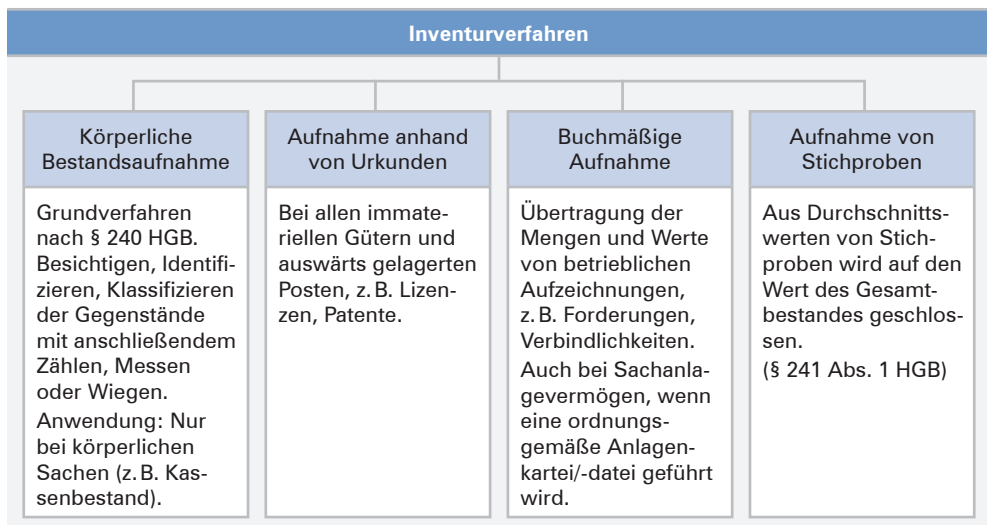
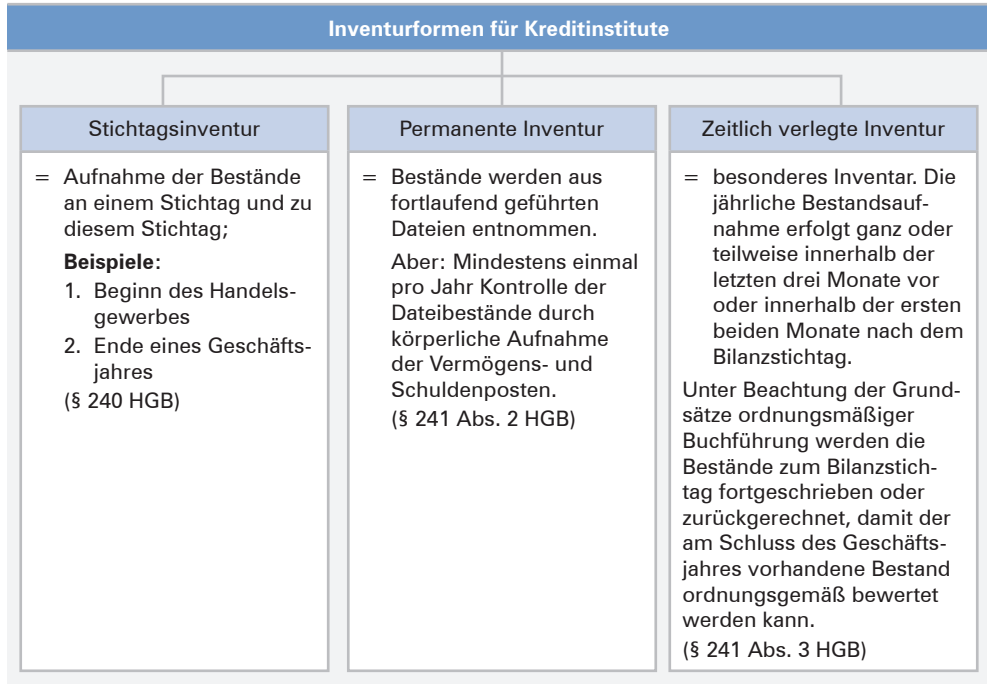


Das **Inventar** ist ein Verzeichnis, in dem jeder Kaufmann seine Grundstücke, seine Forderungen und Schulden, den Betrag seines baren Geldes sowie seine sonstigen Vermögensgegenstände genau zu verzeichnen **und** dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben hat (§ 240 Abs. 1 HGB).

Einzelkaufleute, die an den Abschlussstichtagen von zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren nicht mehr als 800 000,00 € Umsatzerlöse und 80 000,00 € Jahresüberschuss aufweisen, **brauchen die §§ 238 bis 241 HGB nicht anzuwenden.**

2.1.2 Wie wird ein Inventar erstellt?

Voraussetzung für die Erstellung des Inventars ist die Ermittlung der einzelnen Vermögensposten und der Schulden nach Art, Menge und Wert. Diesen Vorgang bezeichnet man als **Inventur**.



Bei Kreditinstituten wird vorwiegend die buchmäßige Aufnahme angewandt. Bei Kreditgenossenschaften mit Warengeschäft kommt auch die körperliche Bestandsaufnahme vor.

Der für die einzelnen Vermögensposten und die Schulden anzusetzende Wert ist unter Beachtung besonderer Bewertungsvorschriften zu bilden. Auf die Bewertung wird im Jahresabschluss näher eingegangen.

Beispiel:

Bei dem **Bankhaus Hans Wilms & Co. KG**, Gießen, ergaben sich folgende **Inventurwerte**:

Kassenbestand	€	€
Banknoten lt. bes. Aufstellung	67 000,00	
Münzen lt. bes. Aufstellung	<u>5 925,00</u>	72 925,00
Guthaben bei der Deutschen Bundesbank		
lt. Kontoauszug der BBk-Filiale Frankfurt am Main		2 592 400,00
Forderungen an Kreditinstitute		
Handelsbank AG, Gießen		
lt. Kontoauszug	521 900,00	
Sparkasse Gießen		
lt. Kontoauszug	296 040,00	
Kreditbank AG		
lt. Kontoauszug	<u>103 430,00</u>	921 370,00
Forderungen an Kunden		
Ella Schreiner	5 270,00	
Müller & Co. KG	12 065,00	
Städtische Wasserwerke GmbH	27 928,00	
:		
:		
Übrige Kunden	<u>12 113 252,00</u>	12 158 515,00
Wertpapiere		
a) Anleihen und Schuldverschreibungen		
nominal 2 000 000,00 Euro Pfandbriefe, Kurs 78,00	1 560 000,00	
nominal 500 000,00 Euro Öffentliche Pfandbriefe, Kurs 96,00	<u>480 000,00</u>	2 040 000,00
b) Aktien		
200 Stück Eterna AG, Kurs 230,00	46 000,00	
300 Stück Ymos AG, Kurs 290,00	<u>87 000,00</u>	133 000,00

Erläuterungen zu den Inventarposten:

Die Kreditinstitute unterhalten liquide Mittel als **Barreserve** in der *Kasse*, als täglich fällige *Guthaben bei der Zentralnotenbank*. Das ist in der Bundesrepublik Deutschland die Deutsche Bundesbank (BBk). Sie unterhält Hauptverwaltungen mit Filialen und unselbstständigen Betriebsstellen. Sie bildet mit anderen nationalen Zentralbanken und der Europäischen Zentralbank (EZB) das Europäische System der Zentralbanken (ESZB).

Im *Kassenbestand* werden alle gesetzlichen Zahlungsmittel erfasst.

Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs und zur Geldanlage bzw. Geldaufnahme werden Konten mit anderen Kreditinstituten unterhalten. Weisen diese Konten Guthaben auf oder handelt es sich um anderen KI gewährte Kredite, so kann das Bankhaus Wilms diese wieder zurückfordern.

Zu den Forderungen an KI gehören auch **Übernachtguthaben** im Rahmen der Einlagenfazilitäten der Deutschen Bundesbank und **Termineinlagen** bei der BBk.

Hier werden sämtliche Kredite an Nichtbankkunden erfasst.

Diese Kunden werden auch als **Debitoren** bezeichnet.

Anleihen und Schuldverschreibungen sind i. d. R. festverzinsliche Anlagen eines Kreditinstituts, die entweder der Kapitalanlage oder dem Handel dienen. Die Mengen werden durch den Nennwert (nominal) bestimmt. Der Wert wird im Kurs ausgedrückt, der sich auf 100,00 € Nennwert bezieht.

Aktien verbriefen Anteilsrechte an Aktiengesellschaften.

Die Aktien können entweder als **Nennbetragsaktien** oder als **Stückaktien** ausgegeben (emittiert) werden. Nennbetragsaktien müssen auf mindestens einen Euro lauten. Stückaktien lauten auf keinen Nennbetrag. Der auf die einzelne Aktie entfallende anteilige Betrag des Grundkapitals (GK mindestens 50 000,00 €) darf einen Euro nicht unterschreiten.

Es werden nur die dem KI gehörenden Wertpapiere erfasst.

Sachanlagen	€	€
Grundstücke und Gebäude		
Gießen, Ostanlage 22	317400,00	
Gießen, Licher Str. 18	<u>293600,00</u>	611000,00
Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA)		
lt. bes. Aufstellung		293000,00
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten		
Commerzbank AG Gießen (lt. Kontoauszug)	292000,00	
Volksbank Mittelhessen eG (lt. Kontoauszug)	<u>154625,00</u>	446625,00
Verbindlichkeiten gegenüber Kunden		
a) Spareinlagen		
Rita Abel	145,00	
Karl Adler	2915,00	
Oskar Bremer	8017,00	
:		
:		
Übrige Kunden	<u>8119538,00</u>	8130615,00
b) täglich fällig (Sichteinlagen)		
Dieter Schreiber	817,00	
Metallbau GmbH	11925,00	
EVM AG	44317,00	
:		
:		
Übrige Kunden	<u>5109626,00</u>	5166685,00
c) befristete Einlagen		
Anton Holler	20000,00	
Rawemo GmbH	100000,00	
:		
:		
Übrige Kunden	<u>2460000,00</u>	2580000,00

Erläuterungen zu den Inventarposten:

Sachanlagen dienen längerfristig der Erstellung der Bankleistungen. Dazu gehören die dem KI gehörenden bebauten und unbebauten Grundstücke und Gebäude sowie die beweglichen Vermögensgegenstände, die länger als ein Jahr dem Geschäftsbetrieb dienen, wie

- Büroausstattung
- Büromaschinen
- Fahrzeuge

Es werden die Salden aus Kontoverbindungen mit anderen Kreditinstituten erfasst, bei denen das Bankhaus Wilms als Schuldner auftritt.

Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten entstehen durch

- Guthabensalden auf laufenden Konten (Sichteinlagen),
- Geldaufnahmen (Tagesgeld, Festgeld),
- Darlehensaufnahmen bei anderen Kreditinstituten und
- aufgenommene Übernachtkredite bei der BBk.

Es handelt sich um Verbindlichkeiten, die nicht in einem Wertpapier verbrieft sind.

Spareinlagen sind Einlagen, die der Ansammlung oder Anlage von Vermögen dienen und durch eine besondere Urkunde (z. B. Sparbuch) gekennzeichnet sind.

Dies sind die Guthaben der Nichtbankkunden auf ihren laufenden Konten (Girokonten, Kontokorrentkonten).

Über diese Guthaben kann „bei Sicht“, d.h. jederzeit, verfügt werden. Daher die Bezeichnung Sichteinlagen. Man spricht auch von **Kreditoren**.

Es handelt sich um Einlagen von Nichtbankkunden, die nach einer vereinbarten Laufzeit oder Kündigungsfrist fällig werden.

Die **Ergebnisse der Inventur** werden in einem besonderen Verzeichnis, dem **Inventar**, zusammengefasst.

Das **Inventar** gliedert sich in drei Teile:

- A. Vermögen
- B. Schulden
- C. Ermittlung des Reinvermögens

Beispiel:

Aufgrund der Inventur des **Bankhauses Hans Wilms & Co. KG** ergibt sich dieses **Inventar**:

Inventar zum 31. Dezember 20.. (in €)			
A. Vermögen			
1. Barreserve			
a) Kassenbestand			
Banknoten lt. Anlage	67 000,00		
Münzen lt. Anlage	<u>5 925,00</u>	72 925,00	
b) Guthaben bei der Deutschen Bundesbank			
lt. Kontoauszug der BBK-Filiale Frankfurt am Main		<u>2 592 400,00</u>	2 665 325,00
2. Forderungen an Kreditinstitute			
Handelsbank AG Gießen (lt. Kontoauszug)		521 900,00	
Sparkasse Gießen (lt. Kontoauszug)		296 040,00	
Kreditbank AG (lt. Kontoauszug)		<u>103 430,00</u>	921 370,00
3. Forderungen an Kunden lt. Anlage			
			12 158 515,00
4. Wertpapiere			
a) Anleihen und Schuldverschreibungen lt. Anlage		2 040 000,00	
b) Aktien lt. Anlage		<u>133 000,00</u>	2 173 000,00
5. Sachanlagen			
– Grundstücke und Gebäude			
Gießen, Ostanlage 22		317 400,00	
Gießen, Licher Str. 18		293 600,00	
– Betriebs- und Geschäftsausstattung lt. Anlage		<u>293 000,00</u>	904 000,00
Summe des Vermögens			<u>18 822 210,00</u>
B. Schulden			
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten			
Commerzbank AG Gießen (lt. Kontoauszug)		292 000,00	
Volksbank Mittelhessen eG (lt. Kontoauszug)		<u>154 625,00</u>	446 625,00
2. Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (lt. Anlagen)			
a) Spareinlagen		8 130 615,00	
b) andere Verbindlichkeiten			
ba) täglich fällig (Sichteinlagen)		5 166 685,00	
bb) befristete Einlagen		<u>2 580 000,00</u>	15 877 300,00
Summe der Schulden			<u>16 323 925,00</u>
C. Ermittlung des Reinvermögens			
Summe des Vermögens			18 822 210,00
– Summe der Schulden			<u>16 323 925,00</u>
= Reinvermögen (Eigenkapital)			<u>2 498 285,00</u>

2.1.3 Wann muss ein Inventar erstellt werden?

Jeder Kaufmann, soweit er nicht als Einzelkaufmann unter die Befreiung nach § 241 a HGB fällt, hat zu Beginn seines Handelsgewerbes und für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres ein **Inventar** zu erstellen. Die Dauer des Geschäftsjahres darf zwölf Monate nicht überschreiten. Das Inventar muss innerhalb der einem ordnungsgemäßen Geschäftsgang entsprechenden Zeit erstellt werden (§ 240 Abs. 1 und 2 HGB).

§ 240 HGB (Inventar)

(1) Jeder Kaufmann hat zu 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.

(2) Er hat demnächst für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres ein solches Inventar aufzustellen. Die Dauer des Geschäftsjahres darf zwölf Monate nicht überschreiten. Die Aufstellung des Inventars ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit zu bewirken.

(3) [...]

(4) [...]



Auf einen Blick

- Jeder Kaufmann ist verpflichtet, ein Verzeichnis seines Vermögens und seiner Schulden zu erstellen. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind Einzelkaufleute, wenn sie die Voraussetzungen des § 241 a HGB erfüllen.
- Grundlage für die Erstellung des Inventars ist die Inventur, d.h. die genaue mengen- und wertmäßige Erfassung der Vermögens- und Schuldenwerte.
- Die Zusammenstellung der Ergebnisse der Inventur erfolgt im Inventar.
- Das Inventar gliedert sich in
 - A: Vermögen
 - B: Schulden
 - C: Reinvermögen



Kompetenztraining



- 12** Die Inventur der Handelsbank AG ergab am 31. Dezember folgende Bestände an Wirtschaftsgütern:

	TEUR
Kassenbestand	35
Guthaben bei der Bundesbank	78
Forderungen an Kreditinstitute	
Spar- und Kreditbank AG	25
Sparkasse	237
Volksbank eG	9
Forderungen an Kunden	
Karl Schneider	12
Metallbau GmbH	167
Meyer & Söhne OHG	659
Tonwerke AG	267
Grundstücke und Gebäude	123
Betriebs- und Geschäftsausstattung	45
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	
Commerzbank AG	68
Bankhaus Schröder KG	40

Verbindlichkeiten gegenüber Kunden

– täglich fällige Verbindlichkeiten (Sichteinlagen)	
Veronika Hohenseen	29
Gisela Schneider	4
Karl Handschuh OHG	367
Bauchemie GmbH	205
– befristete Einlagen	
Dr. Hans Schieder	150
Hillmann & Co. KG	75
– Spareinlagen	
Dieter Baumann	68
Grete May	35
Claudia Scherer	73

Erstellen Sie das Inventar der Handelsbank AG zum 31. Dezember!

- 13** Erstellen Sie nach den Ergebnissen der Inventur vom 16. Juli 20.. das vollständige Inventarverzeichnis der Südbank AG!

Datum der Aufstellung des Inventars: 16. Juli 20..	TEUR
Betriebs- und Geschäftsausstattung	6 200
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten:	
Sparkasse Gießen	24 100
Genossenschaftsbank Gießen eG	2 800
Kassenbestand	15 900
Forderungen an Kunden:	
Franz May	175 000
Karl Schnell	35 000
Oskar Klose	63 000
Befristete Einlagen:	
Mühlberg GmbH	80 000
Schneider OHG	25 000
Wertpapiere:	
a) Schuldverschreibungen	
nominal 10 Mio. Euro Schuldverschreibungen, Kurs 89,00	8 900
b) Aktien und andere nicht festverzinsliche Wertpapiere	
40 000 Stück XY-Aktien zu 210,00 €/Stück	8 400
80 000 Stück Adga-Investmentzertifikate zu 25,00 €/Stück	2 000
Spareinlagen:	
Otto Müller	1 800
Gisela Wilms	6 300
Martha Keller	26 200
Guthaben bei der Bundesbank	132 000
Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (täglich fällig):	
Fritz Sänger	27 900
Inge Lohse	40 400
Fa. K. Weller	96 100
Forderungen an Kreditinstitute:	
Allgemeine Handelsbank	3 600
Nordbank	2 300
Postbank	4 100
Grundstücke und Gebäude	38 000

- 14** Sie sollen verschiedene Aussagen zu Inventur und Inventar prüfen. Welche Aussagen sind richtig?
1. Das Inventar ist die mengenmäßige Erfassung des Gesamtvermögens eines Unternehmens.
 2. Bei Kreditinstituten kann auch ein besonderes Inventar erstellt werden.
 3. Bei Forderungen und Verbindlichkeiten ist die buchmäßige Aufnahme aus betrieblichen Aufzeichnungen übliches Inventurverfahren.
 4. Der Zeitraum der Erstellung des Inventars im Anschluss an die Inventur ist beliebig ausdehnbar.
 5. Die Inventur stellt die Ergebnisse des Inventars dar.
 6. Die Bankkundin Lars Bauer GmbH hat Lars Bauer als einzigen Gesellschafter. An den beiden letzten Abschlussstichtagen betrug der Umsatz jeweils ca. 450 000,00 € und der Jahresüberschuss lag bei 38 000,00 € bzw. 43 000,00 €. Aufgrund dieses Sachverhaltes ist die Gesellschaft von der Pflicht zur Buchführung und Erstellung eines Inventars befreit.

2.2 Bilanz

Einstieg

Das Bankhaus Hans Wilms & Co. KG ist verpflichtet, „zu Beginn seines Handelsgewerbes und für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres einen das Verhältnis seines Vermögens und seiner Schulden darstellenden Abschluss (Eröffnungsbilanz, Bilanz) aufzustellen“ (§ 242 Abs. 1 HGB).

- > Was ist eine Bilanz?
- > Was hat ein Kaufmann bei der Aufstellung der Bilanz zu beachten?
- > Wie hoch war das Eigenkapital Ihres Ausbildungsbetriebs im vergangenen Geschäftsjahr?

2.2.1 Was ist eine Bilanz?

- Die **Bilanz** ist eine **vereinfachte Form der Darstellung des Inventars**. Sie nimmt nur die Gesamtwerte der Vermögens- und Schuldenposten auf. Auf die Aufzählung von Einzelwerten, z. B. die Namen der Sparkunden, wird verzichtet.
- Die Bilanz ist in **Kontoform** aufzustellen.

Auf dem Querbalken stehen die **Bilanzart**, z. B. Tagesbilanz, Jahresbilanz, und der **Zeitpunkt**, auf den sich die Angaben der Bilanz beziehen.

Die linke Seite der Bilanz nennt man die **Aktivseite**. Sie nimmt die einzelnen Vermögenswerte auf. Die Bezeichnung Aktivseite kommt aus dem lateinischen agere = handeln, tätig sein.

Aktivseite	Jahresbilanz zum (Stichtag)	Passivseite
Vermögen = Mittelverwendung		Fremdkapital = Schulden gegenüber den Nicht-Eigentümern
		Eigenkapital = „Verbindlichkeiten“ gegenüber den Eigentümern
Summe d. Aktivseite		Summe d. Passivseite

Die rechte Seite der Bilanz nennt man die **Passivseite**. Die dort ausgewiesenen Posten beinhalten die **Verbindlichkeiten** (Schulden) **des Unternehmens** gegenüber Nicht-Eigentümern (= Fremdkapital) und das Eigenkapital, das von den Eigentümern bereitgestellt wurde. Da das Eigenkapital von dem Unternehmen wieder an die Eigentümer zurückgezahlt werden muss, kann man es auch als Verbindlichkeiten gegenüber den Eigentümern interpretieren. Der Ausdruck Passivseite kommt aus dem lat. pati = leiden, stillhalten, ruhen.

Da die auf der Passivseite ausgewiesenen Finanzierungsmittel des Unternehmens stets in einen Vermögenswert der Aktivseite eingehen müssen, gilt die sogenannte **Bilanzgleichung**:

$$\text{Summe der Aktivseite} = \text{Summe der Passivseite}$$

Wegen dieser Gleichheit wird diese Form der Darstellung Bilanz (ital. bilancia = Waage) genannt.

Die Gültigkeit dieser Bilanzgleichung ergibt sich aus dem Wesen der Bilanz.



- Die **Aktivseite** zeigt auf, **wie** das Unternehmen das ihm von Eigentümern und Nicht-Eigentümern zur Verfügung gestellte Kapital verwandt hat. Die Umwandlung der dem Unternehmen zur Verfügung gestellten Finanzmittel in Vermögenswerte wird als **Investition** bezeichnet.
- Die **Passivseite** zeigt, **woher** die Finanzierungsmittel stammen. Die Mittelbeschaffung nennt man **Finanzierung**.

Eigenkapital (eigene Mittel) benötigen Kreditinstitute, **um Risiken** aus dem Kreditgeschäft, operationelle Risiken und Marktrisiken **abzudecken**. **Operationelle Risiken** betreffen die Gefahr von Verlusten, die infolge der Unangemessenheit oder des Versagens von internen Verfahren (z.B. unvollständige rechtliche Dokumentation) und Systemen (z.B. Software- und Hardwarefehler), Menschen (z.B. betrügerischen Handlungen von Mitarbeitern) oder infolge externer Ereignisse (z.B. Schäden durch Computerhacker) eintreten können. **Marktrisiken** ergeben sich für Kreditinstitute z.B. im Eigenhandel mit Wertpapieren oder Fremdwährungen.

Das Eigenkapital der Kreditinstitute sollte mindestens 8% des gesamten Forderungsbetrages betragen.

Die **Gliederung der Bilanzen** erfolgt bei Kreditinstituten nach einem **Formblatt**, das in der **Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute** festgelegt wurde (Anhang, Anlage 1).

Gliederungskriterium bei Bilanzen von Kreditinstituten ist

- für die Aktivseite die **abnehmende Liquidität** der Vermögenswerte,
- für die Passivseite die **zunehmende Fristigkeit** des zur Verfügung gestellten Kapitals.

Beispiel:

Aus dem Inventar des **Bankhauses Hans Wilms & Co. KG** ergibt sich folgende **Bilanz**:

Aktivseite	Jahresbilanz zum 31. Dez. 20.. (in €)		Passivseite
1. Barreserve			1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
a) Kassenbestand	72 925,00		
b) Guthaben bei der Bundesbank	2 592 400,00	2 665 325,00	446 625,00
2. Forderungen an Kreditinstitute		921 370,00	2. Verbindlichkeiten gegenüber Kunden
3. Forderungen an Kunden		12 158 515,00	a) Spareinlagen
4. Wertpapiere ¹		2 173 000,00	8 130 615,00
5. Sachanlagen		904 000,00	b) andere Verbindlichkeiten
			ba) täglich fällig
			(Sichteinlagen) 5 166 685,00
			bb) befristete Einlagen
			2 580 000,00
			3. Eigenkapital
			2 498 285,00
			18 822 210,00
			18 822 210,00

Gießen, den 12. Januar 20..

Hans Wilms

Die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung bilden den **Jahresabschluss** (§ 242 Abs. 3 HGB).

2.2.2 Was ist bei der Aufstellung des Jahresabschlusses zu beachten?

Für die Aufstellung des Jahresabschlusses sind die folgenden **allgemeinen Vorschriften** zu beachten.

§ 243 HGB regelt den **Aufstellungsgrundsatz**:

§ 243 HGB (Aufstellungsgrundsatz)

(1) Der Jahresabschluss ist nach den **Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung** aufzustellen.

(2) Er muss **klar** und **übersichtlich** sein.

(3) Der Jahresabschluss ist **innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit** aufzustellen.

§ 244 HGB bestimmt:

§ 244 HGB (Sprache; Währungseinheit)

Der Jahresabschluss ist in **deutscher Sprache** und in **Euro** aufzustellen.

Die Unterzeichnung des Jahresabschlusses ist in § 245 HGB geregelt:

§ 245 HGB (Unterzeichnung)

Der Jahresabschluss ist vom **Kaufmann unter Angabe des Datums zu unterzeichnen**. Sind mehrere persönlich haftende Gesellschafter vorhanden, so haben sie alle zu unterzeichnen.

¹ Aus methodischen Gründen wurden die Wertpapiere zunächst in einem Posten ausgewiesen.

Das Kreditinstitut hält die nach den dargelegten Bestimmungen einer ordnungsmäßigen Buchführung erstellte Bilanz in einem Buch fest, dem **Bilanzenbuch**.

Die Aufbewahrungspflichten nach § 257 HGB sind zu beachten.

Im **Unterschied** zur Gliederung der **Bankbilanzen** sind die **Bilanzen von Handels- und Industriebetrieben** in folgender Reihenfolge zu gliedern (§ 247 HGB):

Aktivseite	Bilanz zum ...	Passivseite
Anlagevermögen		Eigenkapital
Umlaufvermögen		Fremdkapital (Schulden)
Summe der Aktivseite		Summe der Passivseite

Die Aktivseite gliedert sich nach zunehmender Liquidität, die Passivseite nach abnehmender Fristigkeit.

Beim **Anlagevermögen** sind nur die Gegenstände auszuweisen, die dauernd (d. h. mindestens ein Jahr) dem Geschäftsbetrieb dienen, z. B. Maschinen.

Das **Umlaufvermögen** dient dem laufenden, kurzfristigen Geschäftsbetrieb.



Auf einen Blick

- Die **Bilanz** ist eine vereinfachte Darstellung des Inventars in Kontoform.
- Die **Aktivseite** nimmt die **Vermögensposten** auf. Die **Passivseite** zeigt die **Verbindlichkeiten** und das **Eigenkapital**.
- Es gilt die **Bilanzgleichung**:
Summe der Aktivseite = Summe der Passivseite
- Die **Passivseite** gibt Auskunft über die **Mittelbeschaffung** (Finanzierung) des Unternehmens. Die **Aktivseite** informiert über die **Verwendung** (Investition) der beschafften Finanzierungsmittel.
- Der **Jahresabschluss** ist vom Kaufmann unter Angabe des Datums **zu unterzeichnen**.
- Bilanzen der Kreditinstitute werden auf der **Aktivseite** nach **abnehmender Liquidität**, auf der **Passivseite** nach **zunehmender Fristigkeit** gegliedert.

Kompetenztraining



- 15** Stellen Sie das Inventar zu Aufgabe 12 in der Bilanzform dar!
- 16** Stellen Sie das Inventar zu Aufgabe 13 in der Bilanzform dar!
- 17**
1. Worin besteht der Unterschied zwischen der Inventur und dem Inventar?
 2. Wodurch unterscheidet sich die Stichtagsinventur von der permanenten Inventur?
 3. Welche Vorteile bietet einem Kreditinstitut die zeitlich verlegte Inventur?
 4. Welches Inventurverfahren hat für ein Kreditinstitut die größte Bedeutung?
 5. Wann hat ein Kaufmann ein Inventar zu erstellen?
 6. Worüber gibt
 - a) die Aktivseite einer Bilanz,
 - b) die Passivseite einer Bilanz Auskunft?
 7. Erläutern Sie, warum das Eigenkapital eines Kreditinstituts auf der Passivseite der Bilanz steht!

3 Erfassen von Bestandsveränderungen und von erfolgswirksamen Geschäftsfällen in einfachen Beispielen

3.1 Wertänderungen in der Bilanz

Einstieg

Die Eröffnungsbilanz der Handelsbank AG weist zum 1. Januar 20.. diese Bestände auf:



Aktivseite	Eröffnungsbilanz (in €)		Passivseite
Kassenbestand	62900,00	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden	
Guthaben bei der BBk	448700,00		
Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	3200,00	a) Spareinlagen	1270000,00
Forderungen an Kunden (Debitoren)	1584400,00	b) täglich fällig (= Sichteinlagen, Kreditoren)	790000,00
Sachanlagen		Eigenkapital	94500,00
Betr.- und Geschäftsausstattung (BGA)	55300,00		
	<u>2154500,00</u>		<u>2154500,00</u>

Am ersten Geschäftstag ergeben sich diese **Geschäftsvorgänge**:

1. Ein Debitor zahlt bar ein 17300,00 €
2. Ein Kreditor überträgt auf sein Sparkonto 6000,00 €
3. Ein Sparer zahlt auf sein Sparkonto bar ein 1400,00 €
4. Ein Kreditor hebt von seinem Konto bar ab 600,00 €

- > Wie werden diese Geschäftsvorgänge bezeichnet?
- > Welche Bestände der Bilanz werden durch einen Geschäftsvorgang betroffen?
- > Wie verändern sich die jeweils betroffenen Bestände?
- > Wie wirken sich die Bestandsveränderungen jeweils auf die Bilanz aus?



Die einzelnen Geschäftsvorgänge, wie z. B. Einzahlungen, Abhebungen, Übertragungen, die das Betriebsvermögen in seiner Zusammensetzung und/oder Höhe berühren, werden als **Geschäftsfälle** bezeichnet. Sie führen zu einem Umsatz.

Die Auswirkungen der einzelnen Geschäftsfälle auf die obige Eröffnungsbilanz soll mithilfe einer **Bilanzwaage** (Abbildung S. 29) verdeutlicht werden.

Zunächst müssen für jeden Geschäftsfall folgende **vier** Fragen beantwortet werden:

Geschäftsfall Fragen	Geschäftsfall 1	Geschäftsfall 2	Geschäftsfall 3	Geschäftsfall 4
1. Welche Bestände der Bilanz werden durch den Geschäftsfall betroffen?	Forderungen an Kunden (Debitoren) Kassenbestand	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren) Spareinlagen	Spareinlagen: Kassenbestand	Kassenbestand: Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren)
2. Auf welcher Bilanzseite befinden sich die veränderten Bestände?	Forderungen an Kunden (Debitoren): Aktivseite Kassenbestand: Aktivseite	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren): Passivseite Spareinlagen: Passivseite	Spareinlagen: Passivseite Kassenbestand: Aktivseite	Kassenbestand: Aktivseite Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren): Passivseite
3. Wie werden die betroffenen Bestände verändert? (Zunahme +; Abnahme –; Betrag)	Forderungen an Kunden (Debitoren): – 17 300,00 € Kassenbestand: + 17 300,00 €	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren): – 6 000,00 € Spareinlagen: + 6 000,00 €	Spareinlagen: + 1 400,00 € Kassenbestand: + 1 400,00 €	Kassenbestand: – 600,00 € Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren): – 600,00 €
4. Wie wirken sich die Bestandsveränderungen auf die Bilanz aus?	Es werden zwei Bestände der Aktivseite betroffen. Ein Bestand nimmt zu, der andere ab. Die Summe aller Aktivbestände bleibt unverändert, damit auch die Bilanzsumme. Diese Art der Veränderung heißt Aktivtausch .	Es werden zwei Bestände der Passivseite betroffen. Ein Bestand nimmt zu, der andere ab. Die Summe aller Passivbestände bleibt unverändert, damit auch die Bilanzsumme. Diese Art der Veränderung heißt Passivtausch .	Es wird je ein Aktiv- und Passivbestand verändert. Beide Bestände nehmen zu. Die Bilanzsumme wird erhöht. Es liegt eine Aktiv-Passivmehrung vor.	Es wird je ein Aktiv- und Passivkonto berührt. Beide Bestände nehmen ab. Die Bilanzsumme nimmt ab. Es liegt eine Aktiv-Passivminderung vor.

Nach der Erfassung sämtlicher Geschäftsfälle in der Bilanzwaage kann durch die Ermittlung der Endbestände die Schlussbilanz erstellt werden.

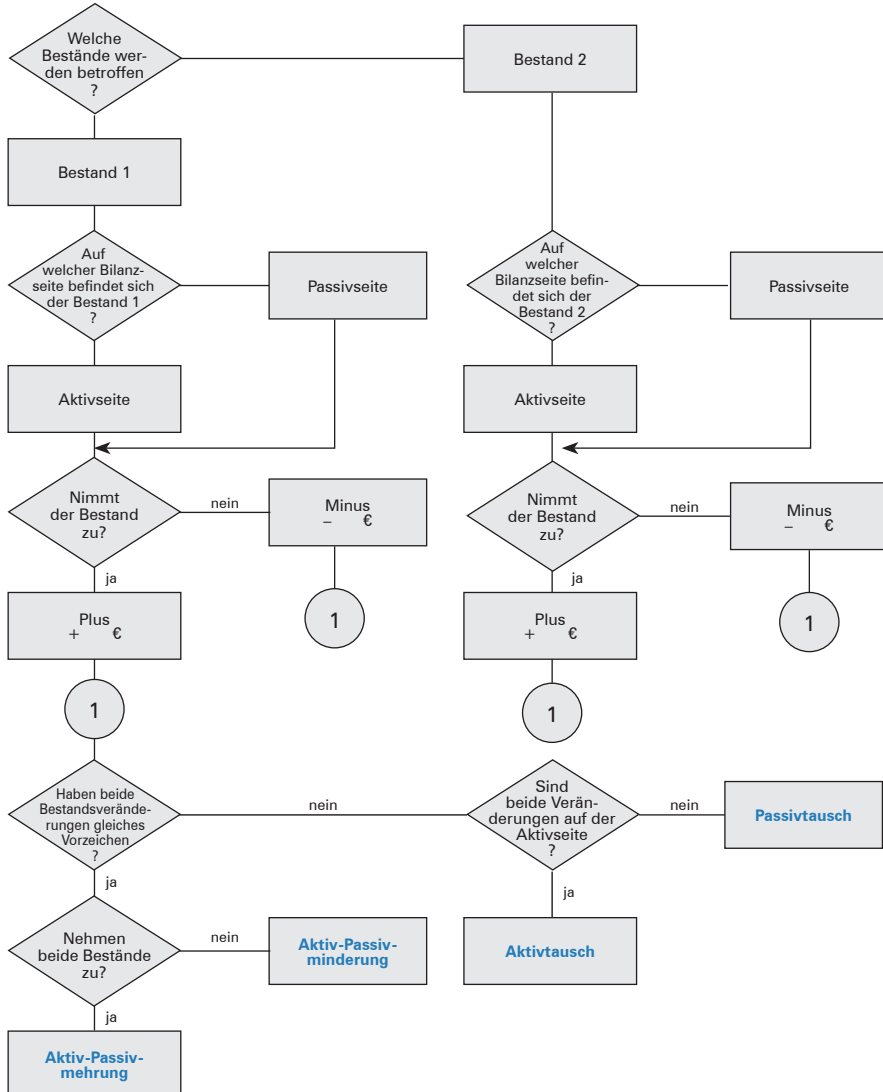
Aktivseite		Bilanzwaage						Passivseite	
Posten Ge- schäftsfall	Kassen- bestand	Guthaben bei der BBk	Forderungen an Kredit- institute	Forderungen an Kunden (= Debit.)	Sach- anlagen (BGA)	Spar- einlagen	Verb. g. Kun- den (tägl. f.) (= Kredit.)	Eigen- kapital	Art der Veränderung
Anfangs- bestände (€)	62900,00	448700,00	3200,00	1584400,00	55300,00	1270000,00	790000,00	94500,00	
1	+17300,00			-17300,00					Aktivtausch
2						+6000,00	-6000,00		Passivtausch
3	+1400,00					+1400,00			Aktiv-Passiv- mehrung
4	- 600,00						- 600,00		Aktiv-Passiv- minderung
Endbestände	81000,00	448700,00	3200,00	1567100,00	55300,00	1277400,00	783400,00	94500,00	

Aktiva	Schlussbilanz zum 02. 01. 20.. (in €)		Passiva
Kassenbestand	81000,00	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden	
Guthaben bei der BBk	448700,00	a) Spareinlagen	1277400,00
Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	3200,00	b) täglich fällig (= Sichteinlagen, Kreditoren)	783400,00
Forderungen an Kunden (Debitoren)	1567100,00	Eigenkapital	94500,00
Sachanlagen (BGA)	55300,00		
	<u>2155300,00</u>		<u>2155300,00</u>



Auf einen Blick

- **Geschäftsfälle** sind in der Buchführung Vorgänge, die zu Veränderungen von Beständen in der Bilanz führen.
- Bei der **Bestimmung der Bilanzveränderung** sind folgende Fragen zu beantworten:



- Von jedem Geschäftsfall werden (mindestens) zwei Bestände verändert.
- Bei sämtlichen Bestandsveränderungen bleibt die **Bilanzgleichung** gewahrt.

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

Kompetenztraining



18 Die Eröffnungsbilanz des Kreditinstitutes lautet:

Aktiva	Eröffnungsbilanz vom 1. Januar (in €)	Passiva	
1. Kassenbestand	25 000,00	1. Spareinlagen	140 000,00
2. Bundesbankguthaben	40 000,00	2. Verb. g. Kunden (Kreditoren)	100 000,00
3. Forderungen an KI (Postbank)	15 000,00	3. Eigenkapital	60 000,00
4. Ford. a. Kunden (Debitoren)	120 000,00		
5. Wertpapiere	80 000,00		
6. Sachanlagen (BGA)	20 000,00		
	<u>300 000,00</u>		<u>300 000,00</u>

- Tragen Sie die Bilanzposten in eine Bilanzwaage ein!
- Tragen Sie die Bestandsveränderungen, die durch die folgenden Geschäftsfälle verursacht werden, in die Bilanzwaage ein!
- Ermitteln Sie die Schlussbestände in der Bilanzwaage!
- Erstellen Sie die Schlussbilanz!
- Geben Sie an, um welche Art von Veränderung es sich bei den einzelnen Geschäftsfällen handelt!

Geschäftsfälle:

1. Barauszahlung an Debitor	500,00 €
2. Eingang einer Überweisung bei der Bundesbank zugunsten eines Debitors	2 000,00 €
3. Wertpapierverkauf an Debitor	8 000,00 €
4. Kauf von Büromaschinen. Bezahlung durch Postbank Giroüberweisung	4 000,00 €
5. Übertrag von Spareinlagen auf Kreditoren	4 000,00 €
6. Zinsgutschrift für Kreditoren	1 500,00 €
7. Zinsgutschrift für Sparkunden	3 000,00 €
8. Wir belasten Kreditoren für Provision und Spesen	5 000,00 €
9. Kreditor überweist auf Spareinlagen	3 000,00 €
10. Bareinzahlung durch Kreditor	3 500,00 €
11. Bareinzahlung von Sparkunden	2 000,00 €
12. Zins- und Provisionsbelastung für Debitoren	4 200,00 €
13. Überweisungseingang auf Postbank Girokonto zugunsten von Kreditoren	4 000,00 €
14. Barabhebung der Sparkunden	1 500,00 €
15. Bezahlung der Telefonrechnung des KI durch Überweisung vom Postbank Girokonto	800,00 €
16. Barzahlung von Kehrgebühren an Schornsteinfeger	200,00 €

- 19
- Erstellen Sie die Eröffnungsbilanz!
 - Übertragen Sie die Bilanzposten in eine Bilanzwaage!
 - Tragen Sie in die Bilanzwaage ein, welche Bestandsveränderungen sich durch die Geschäftsfälle ergeben!
 - Errechnen Sie die Schlussbestände in der Bilanzwaage!
 - Erstellen Sie die Schlussbilanz!
 - Geben Sie an, um welche Art von Bilanzveränderung es sich bei den einzelnen Geschäftsfällen handelt!

Eröffnungsbestände:

Kassenbestand 30 000,00 €, Guthaben bei der Bundesbank 140 000,00 €, Volksbank Giroguthaben 75 000,00 €, Wertpapiere 240 000,00 €, Debitoren 75 000,00 €, Sachanlagen (BGA) 25 000,00 €, Kreditoren 180 000,00 €, Spareinlagen 130 000,00 €, Eigenkapital ? €.

Geschäftsfälle:

1. Bareinzahlung eines Kreditors	4 000,00 €
2. Barauszahlung an einen Debitor	2 000,00 €
3. Wertpapierverkauf an Kreditor	6 000,00 €
4. Debitoren überweisen auf Sparkonten	4 000,00 €
5. Zinsgutschrift auf Spareinlagen	5 200,00 €
6. Zinsbelastung für Debitoren	6 000,00 €
7. Provisionsbelastung für Debitoren	3 000,00 €
8. Überweisungen im Auftrage eines Kreditors werden über Bundesbank ausgeführt	1 500,00 €
9. Volksbank Giroeingang zugunsten eines Debitors	4 000,00 €
10. Kauf eines Schreibtisches, Überweisung durch Bundesbank	2 450,00 €
11. Barabhebung eines Sparkunden	1 000,00 €
12. Bezahlung von Monatsmiete für Zweigstelle über Volksbank Girokonto	900,00 €
13. Bezahlung von Fachzeitschriften durch BBk	300,00 €
14. Überweisungsauftrag eines Kreditors führen wir über BBk aus	700,00 €
15. Barabhebung eines Debitors	300,00 €

20

- Erstellen Sie die Eröffnungsbilanz!
- Übertragen Sie die Bilanzposten in eine Bilanzwaage!
- Tragen Sie in die Bilanzwaage die Bestandsveränderungen ein, die sich durch die Geschäftsfälle ergeben!
- Errechnen Sie die Schlussbestände in der Bilanzwaage!
- Erstellen Sie die Schlussbilanz!
- Geben Sie an, um welche Art von Bilanzveränderung es sich bei den einzelnen Geschäftsfällen handelt!
- Warum gilt immer die Bilanzgleichung?

Eröffnungsbestände:

Kassenbestand 60 000,00 €, Guthaben bei der Bundesbank 120 000,00 €, Handelsbank Giroguthaben 60 000,00 €, Debitoren 850 000,00 €, Sachanlagen (BGA) 40 000,00 €, Kreditoren 450 000,00 €, Spareinlagen 380 000,00 €, Eigenkapital ? €.

Geschäftsfälle:

1. Barabhebung eines Kreditors	2 000,00 €
2. Überweisungsauftrag eines Debitors wird über BBk ausgeführt	1 500,00 €
3. Handelsbank Giroeingang zugunsten eines Kreditors	3 000,00 €
4. Kreditoren überweisen auf Sparkonten	2 000,00 €
5. Kauf eines PC. Bezahlung durch Überweisung an Kreditor	2 800,00 €
6. Bareinzahlung eines Debitors	1 500,00 €
7. Überweisung von Miete für gemietete Geschäftsräume an Debitoren	650,00 €
8. Zinsen für Kreditoren	6 000,00 €
9. Zinsen für Spareinlagen	15 000,00 €
10. Zinsen von Debitoren	30 000,00 €
11. Provisionseinnahmen von Debitoren	5 000,00 €
12. Provisionseinnahmen von Kreditoren	3 000,00 €

13. Überweisungsauftrag eines Kreditors wird durch Handelsbank ausgeführt	1 000,00 €
14. Gutschrift auf BBk-Konto zugunsten eines Debitors	500,00 €
15. Bezahlung der Licht- und Gasrechnung über Handelsbank Girokonto	600,00 €
16. Debitoren überweisen an Kreditoren	2 000,00 €

21 Geben Sie an, um welche Art der Bilanzveränderung es sich bei den Geschäftsfällen handelt!

Aktivtausch = 1; Passivtausch = 2;

Aktiv-Passiv-Mehrung = 3; Aktiv-Passiv-Minderung = 4.

1. Ein Debitor hebt von seinem Konto ab.
2. Das Kreditinstitut zahlt auf sein BBk-Konto ein.
3. Ein Sparer zahlt auf sein Sparkonto ein.
4. Die Bank legt einen Teil des Guthabens bei der Zentrale als Termingeld an.
5. Über eine fällige Termineinlage wird vom Kunden bar verfügt.

3.2 Auflösung der Bilanz in Bestandskonten und Abschluss einfacher Geschäftsgänge

Einstieg

Bei Kreditinstituten fallen täglich sehr viele Geschäftsfälle an. Würden diese z. B. in Form einer Bilanzwaage erfasst, so wäre dies sehr umständlich und letztlich auch unübersichtlich.

Wie können die Geschäftsfälle rationell und übersichtlich erfasst werden?



3.2.1 Warum wird die Bilanz in Konten aufgelöst?

Um eine übersichtliche Entwicklung der einzelnen Bilanzposten zu erhalten, führt man während des Geschäftsjahres für jeden Bilanzposten außerhalb der Bilanz eine eigene Abrechnung durch. Eine Einzelabrechnung wird als **Konto** bezeichnet. Die Summe aller Konten bezeichnen wir als **Buchhaltung**.

- Die Konten, die für die Bilanzposten der Aktivseite geführt werden, heißen **Aktivkonten** oder auch **aktive Bestandskonten**.
- Die für die Bilanzposten der Passivseite gebildeten Konten nennt man entsprechend **Passivkonten** oder **passive Bestandskonten**.



Mehrungen und Minderungen werden voneinander getrennt auf einem Konto erfasst. So entsteht das zweiseitige Konto, das wegen seiner Form auch **T-Konto** genannt wird.

Nach alter kaufmännischer Gepflogenheit bezeichnet man die linke Seite des Kontos als **Sollseite**, die rechte Seite als **Habenseite**.

Beispiel:

Für das Beispiel der Eröffnungsbilanz der Handelsbank AG (siehe Einstieg in Kapitel 3.1) ergeben sich diese Bestandskonten:

Aktivseite		Eröffnungsbilanz der Handelsbank AG (in €)		Passivseite	
→ Kassenbestand	62 900,00	Verbindl. gegenüber Kunden			
→ Guthaben bei der BBk	4 487 700,00	a) Spareinlagen	1 270 000,00	←	
→ Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	3 200,00	b) täglich fällig (= Sichteinlagen, Kreditoren)	790 000,00	←	
→ Ford. an Kunden (= Debitoren)	1 584 400,00	Eigenkapital	94 500,00	←	
→ Sachanlagen (BGA) ¹	55 300,00				
	<u>2 154 500,00</u>		<u>2 154 500,00</u>		

Aktivkonten			Passivkonten		
Soll	Kasse ²	Haben	Soll	Spareinlagen	Haben
→					←
Soll	BBk	Haben	Soll	Verbindlichkeiten g. Kunden (Kreditoren)	Haben
→					←
Soll	Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	Haben	Soll	Eigenkapital	Haben
→					←
Soll	Forderungen an Kunden (Debitoren)	Haben			
→					
Soll	Betriebs- u. Geschäftsausstattung (BGA)	Haben			
→					

Auf den Konten müssen alle Geschäftsfälle fortlaufend und vollständig erfasst werden. Die Konten werden in einem Buch, dem **Hauptbuch**, zusammengefasst. Dementsprechend nennt man die Konten auch **Hauptbuchkonten**.

Das Hauptbuch ist in der **Praxis** kein Buch mehr wie früher, sondern es besteht aus EDV-Listen oder es wird auf Datenträgern gespeichert.

1 In der Buchhaltung werden für die Betriebs- und Geschäftsausstattung sowie für Grundstücke und Gebäude eigene Konten geführt. Nur der Bilanzausweis erfolgt unter Sachanlagen.

2 Auf die Angabe Kassenkonto, BBk-Konto usw. wird verzichtet.

3.2.2 Wie werden Bestandskonten eröffnet, geführt und abgeschlossen?

3.2.2.1 Eröffnung der Bestandskonten

Die Anfangsbestände der Bestandskonten entsprechen den Inventurbeständen der Eröffnungsbilanz.

- Bei **Aktivkonten** wird der Anfangsbestand auf der **Sollseite** gebucht:

Soll	Aktivkonten	Haben
Anfangsbestand		

- Bei **Passivkonten** steht der Anfangsbestand auf der **Habenseite**:

Soll	Passivkonten	Haben
		Anfangsbestand



(1) Eröffnungsbilanzkonto

Wie Sie von der Bilanzwaage wissen, verursacht jeder Geschäftsfall, und auch die Eröffnung der Konten ist ein solcher, zwei Veränderungen. Entsprechend wird auch im System der doppelten Buchführung ein zweites Konto erforderlich, um die sogenannte **Gegenbuchung** für die Anfangsbestände aufzunehmen. Dieses Gegenkonto für die Anfangsbestände ist das Eröffnungsbilanzkonto (EBK).

Da die Anfangsbestände der Aktivkonten im Soll erfasst werden, müssen ihre Gegenbuchungen auf dem Eröffnungsbilanzkonto auf der Habenseite stehen.

Umgekehrt stehen die Gegenbuchungen für die Passivkonten auf dem Eröffnungsbilanzkonto auf der Sollseite.

Das Eröffnungsbilanzkonto ist somit ein Spiegelbild der durch die Inventur ermittelten Eröffnungsbilanz.

Soll	Eröffnungsbilanzkonto	Haben
Gegenbuchung für Passivkonten		Gegenbuchung für Aktivkonten

(2) Buchungsbelege

In der Buchhaltung gilt der Grundsatz:

Keine Buchung ohne Beleg



Belege sind die Grundvoraussetzung für die Beweiskraft der Buchführung. Sie sollen enthalten:

- den Text zur Erläuterung und ggf. Begründung des Geschäftsfalles,
- den zu buchenden Betrag oder Mengen- und Wertangaben, aus denen sich der zu buchende Betrag ergibt,
- den Zeitpunkt des Geschäftsfalles,
- die Bestätigung durch den Verantwortlichen (z. B. Unterschrift, Handzeichen, Verfahrensfreigabe).

Da bei Kreditinstituten die Buchung auf der Sollseite und die Buchung auf der Habenseite **getrennt** voneinander vorgenommen werden, sind für die Eröffnungsbuchungen zwei Belege, ein **Sollbeleg** und ein **Habenbeleg**, erforderlich.

Die **Belegfunktion** gilt unabhängig davon, ob die Buchführung konventionell oder elektronisch durchgeführt wird.

Beim **Datenträgeraustausch** oder bei **Online-Datenübertragung** von Computer zu Computer muss das zwischen den Geschäftspartnern vereinbarte kontrollierte Verfahren die **Belegfunktion** erfüllen.

(3) Buchungssatz

Die **Buchungsanweisung** wird auf eine kurze Formel, den **Buchungssatz**, gebracht. Ein Buchungssatz beginnt mit dem Konto, das die Sollbuchung aufnimmt und endet mit dem Konto für die Habenbuchung. Beide Konten werden mit dem Wörtchen „an“ verbunden. Hinzu kommen die auf den angesprochenen Konten zu buchenden Beträge.

Allgemein: Konto mit der Sollbuchung an Konto mit der Habenbuchung Betrag

Werden durch einen Geschäftsfall **zwei** Konten angesprochen, dann liegt ein **einfacher Buchungssatz** vor.

Besteht die Buchungsanweisung für mehr als 2 Konten, so kann ein **zusammengesetzter Buchungssatz** gebildet werden. Dies ist in der Praxis nicht mehr üblich. Bei **EDV-mäßiger Buchung** werden mehrere einfache Buchungssätze gebildet.

Beispiel:

Ford. an KI (Sparkasse)	an Forderungen an Kunden	25 000,00 €	20 000,00 €
	an Spareinlagen		5 000,00 €
in der EDV:			
Ford. an KI (Sparkasse)	an Forderungen an Kunden	20 000,00 €	20 000,00 €
Ford. an KI (Sparkasse)	an Spareinlagen	5 000,00 €	5 000,00 €

Für die Eröffnungsbuchungen lauten die **Buchungssätze** für

		Soll	Haben
Aktivkonten:	Aktivkonto an Eröffnungsbilanzkonto (EBK)	Betrag	Betrag
Passivkonten:	Eröffnungsbilanzkonto (EBK) an Passivkonto	Betrag	Betrag

(4) Grundbuch

Die Buchungssätze werden vor der Buchung im Hauptbuch, im sogenannten **Grundbuch**, das auch als Primanota (PN; erste Aufzeichnung), Journal (Tagebuch) oder Memorial bezeichnet wird, in der **chronologischen Reihenfolge** ihres Vorkommens erfasst.

In seiner einfachsten Form besteht die **Buchung im Grundbuch** aus

Belegnummer	Buchungssatz	Buchungsbetrag	
		Soll Betrag €	Haben Betrag €

Beispiel:

Für die Handelsbank AG (siehe Einstieg in Kapitel 3.1) ergeben sich somit im Grundbuch folgende Eröffnungsbuchungen:

Grundbuch

Nr.	Buchungssätze	Soll Betrag €	Haben Betrag €
1.	Kasse an EBK	62 900,00	62 900,00
2.	BBk an EBK	448 700,00	448 700,00
3.	Ford. an KI (Spark.) an EBK	3 200,00	3 200,00
4.	Ford. an Kunden an EBK	1 584 400,00	1 584 400,00
5.	BGA an EBK	55 300,00	55 300,00
6.	EBK an Spareinlagen	1 270 000,00	1 270 000,00
7.	EBK an Verbindlichkeiten g. Kunden	790 000,00	790 000,00
8.	EBK an Eigenkapital	94 500,00	94 500,00

(5) Buchung im Hauptbuch

Die im Grundbuch erfassten Geschäftsfälle werden anschließend **systematisch geordnet** im **Hauptbuch** auf **Hauptbuchkonten** gebucht. Bei der Buchung im Hauptbuch wird zweckmäßigerweise mit der Sollbuchung begonnen, danach wird die Habenbuchung ausgeführt.

Neben der Buchungsnummer werden das jeweilige **Gegenkonto** und der Betrag angegeben.

Beispiel:

Für das Ausgangsbeispiel (siehe Einstieg in Kapitel 3.1) ergeben sich diese Eröffnungsbuchungen im Hauptbuch:

Soll	Eröffnungsbilanzkonto (EBK) in €		Haben
6. Spareinlagen	1 270 000,00	1. Kasse	62 900,00
7. Verbindl. g. Kunden (Kreditoren)	790 000,00	2. BBk	448 700,00
8. Eigenkapital	94 500,00	3. Ford. an KI (Sparkasse)	3 200,00
		4. Forderungen an Kunden (Debitoren)	1 584 400,00
		5. BGA	55 300,00
	<u>2 154 500,00</u>		<u>2 154 500,00</u>

S	Kasse		H	S	BGA		H
1. EBK	62 900,00			5. EBK	55 300,00		
S	BBk		H	S	Spareinlagen		H
2. EBK	448 700,00				6. EBK	1 270 000,00	
S	Forderungen an KI (Sparkasse)		H	S	Verbindl. geg. Kunden (Kreditoren)		H
3. EBK	3 200,00				7. EBK	790 000,00	
S	Forderungen an Kunden (Debitoren)		H	S	Eigenkapital		H
4. EBK	1 584 400,00				8. EBK	94 500,00	

3.2.2.2 Führen der Bestandskonten (Umsatzbuchungen)

Von der Darstellung der Bilanzwaage wissen wir, dass jeder Geschäftsfall zwei Bestandsveränderungen verursacht hat.

Diese beiden Veränderungen führen bei der Buchung im Hauptbuch zu jeweils einer Buchung im **Soll** und einer Buchung im **Haben**.

Hierfür gelten diese **Buchungsregeln**:



- Bei **Aktivkonten** stehen **Mehrungen** (Zunahmen, Plusveränderungen) im **Soll** und **Minderungen** (Abnahmen, Minusveränderungen) im **Haben**.
- Bei **Passivkonten** stehen **Minderungen** im **Soll** und **Mehrungen** im **Haben**.

Soll	Aktivkonten	Haben
Anfangsbestand		Minderungen
Mehrungen		

Soll	Passivkonten	Haben
Minderungen	Anfangsbestand	
	Mehrungen	

Bei der **Buchung der Geschäftsfälle** (Umsatzbuchungen) ist nach folgenden Fragen vorzugehen:

Geschäftsfälle	1. Ein Debitor zahlt bar ein	2. Ein Kreditor überträgt auf sein Sparkonto	3. Ein Sparer zahlt auf sein Sparkonto bar ein	4. Ein Kreditor hebt von seinem Konto bar ab
Fragen	17 300,00 €	6 000,00 €	1 400,00 €	600,00 €
Welche Konten werden durch den Geschäftsfall betroffen?	Ford. an Kunden (Debitoren) Kasse	Verbindl. gegenüber Kunden (Kreditoren) Spareinlagen	Kasse Spareinlagen	Verbindl. gegenüber Kunden (Kreditoren) Kasse
Handelt es sich bei den betroffenen Konten um Aktiv- oder um Passivkonten?	Ford. an Kunden (Deb.): Aktivkonto Kasse: Aktivkonto	Verb. g. Kunden (Kred.): Passivkonto Spareinlagen: Passivkonto	Kasse: Aktivkonto Spareinlagen: Passivkonto	Verb. g. Kunden (Kred.): Passivkonto Kasse: Aktivkonto

Geschäftsfälle	1. Ein Debitor zahlt bar ein	2. Ein Kreditor überträgt auf sein Sparkonto	3. Ein Sparer zahlt auf sein Sparkonto bar ein	4. Ein Kreditor hebt von seinem Konto bar ab
Fragen	17 300,00 €	6 000,00 €	1 400,00 €	600,00 €
Wie werden die betroffenen Konten verändert? (Mehring oder Minderung)	Ford. an Kunden (Deb.): Minderung Kasse: Mehring	Verb. g. Kunden (Kred.): Minderung Spareinlagen: Mehring	Kasse: Mehring Spareinlagen: Mehring	Verb. g. Kunden (Kred.): Minderung Kasse: Minderung
Wie lautet der Buchungssatz?	9. ¹ Kasse an Ford. a. Kdn. 17 300,00	10. Verb. g. Kdn. (Kred.) an Spareinlagen 6 000,00	11. Kasse an Spareinlagen 1 400,00	12. Verb. g. Kdn. (Kred.) an Kasse 600,00
Wie ist im Hauptbuch zu buchen?	→ siehe Buchungen im Hauptbuch auf S. 40			

3.2.2.3 Abschluss der Bestandskonten, Abschlussbuchungen

Am Ende einer Abrechnungsperiode wird der Schlussbestand der einzelnen Bestandskonten durch **Saldieren** ermittelt.

- Der **Saldo** ergibt sich aus der Differenz der beiden Kontoseiten. Er steht auf der jeweils wertmäßig kleineren Seite des Kontos.
- Bei **Aktivkonten** ist dies die **Habenseite**, bei **Passivkonten** die **Sollseite**.
- Die **Salden** der Bestandskonten werden auf das **Schlussbilanzkonto (SBK)** übertragen.



Die Buchungssätze für die Abschlussbuchungen lauten allgemein:

Schlussbilanzkonto (SBK)	an	Aktivkonten
Passivkonten	an	Schlussbilanzkonto (SBK)

¹ Die Nummerierung schließt hier an die Eröffnungsbuchungen an.

Beispiel:

Für unser Beispiel ergeben sich im Grundbuch folgende Abschlussbuchungen:

Grundbuch

Nr.	Buchungssätze	Soll Betrag €	Haben Betrag €
<i>Abschlussbuchungen</i>			
13.	SBK an Kasse	81 000,00	81 000,00
14.	SBK an BBk	448 700,00	448 700,00
15.	SBK an Forderungen an Kreditinstitute (Sparkasse)	3 200,00	3 200,00
16.	SBK an Forderungen an Kunden (Debitoren)	1 567 100,00	1 567 100,00
17.	SBK an BGA	55 300,00	55 300,00
18.	Spareinlagen an SBK	1 277 400,00	1 277 400,00
19.	Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren) an SBK	783 400,00	783 400,00
20.	Eigenkapital an SBK	94 500,00	94 500,00

Daraus ergeben sich diese Buchungen im Hauptbuch:

Hauptbuch

<table border="0"> <tr> <td>S</td> <td>Kasse</td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>1. EBK</td> <td>62 900,00</td> <td>12. Verb. g. Kdn. 600,00</td> </tr> <tr> <td>9. Ford. a. Kdn.</td> <td>17 300,00</td> <td>13. SBK 81 000,00</td> </tr> <tr> <td>11. Spareinl.</td> <td>1 400,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><u>81 600,00</u></td> <td><u>81 600,00</u></td> </tr> </table>		S	Kasse	H	1. EBK	62 900,00	12. Verb. g. Kdn. 600,00	9. Ford. a. Kdn.	17 300,00	13. SBK 81 000,00	11. Spareinl.	1 400,00			<u>81 600,00</u>	<u>81 600,00</u>	<table border="0"> <tr> <td>S</td> <td>Spareinlagen</td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>18. SBK</td> <td>1 277 400,00</td> <td>6. EBK 1 270 000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10. Verb. g. Kdn.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>11. Kasse 1 400,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><u>1 277 400,00</u></td> <td><u>1 277 400,00</u></td> </tr> </table>		S	Spareinlagen	H	18. SBK	1 277 400,00	6. EBK 1 270 000,00			10. Verb. g. Kdn.			11. Kasse 1 400,00		<u>1 277 400,00</u>	<u>1 277 400,00</u>
S	Kasse	H																															
1. EBK	62 900,00	12. Verb. g. Kdn. 600,00																															
9. Ford. a. Kdn.	17 300,00	13. SBK 81 000,00																															
11. Spareinl.	1 400,00																																
	<u>81 600,00</u>	<u>81 600,00</u>																															
S	Spareinlagen	H																															
18. SBK	1 277 400,00	6. EBK 1 270 000,00																															
		10. Verb. g. Kdn.																															
		11. Kasse 1 400,00																															
	<u>1 277 400,00</u>	<u>1 277 400,00</u>																															
<table border="0"> <tr> <td>S</td> <td>BBk</td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>2. EBK</td> <td>448 700,00</td> <td>14. SBK 448 700,00</td> </tr> </table>		S	BBk	H	2. EBK	448 700,00	14. SBK 448 700,00	<table border="0"> <tr> <td>S</td> <td>Verb. g. Kunden (Kreditoren)</td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>10. Spareinl.</td> <td>6 000,00</td> <td>7. EBK 790 000,00</td> </tr> <tr> <td>12. Kasse</td> <td>600,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>19. SBK</td> <td>783 400,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><u>790 000,00</u></td> <td><u>790 000,00</u></td> </tr> </table>		S	Verb. g. Kunden (Kreditoren)	H	10. Spareinl.	6 000,00	7. EBK 790 000,00	12. Kasse	600,00		19. SBK	783 400,00			<u>790 000,00</u>	<u>790 000,00</u>									
S	BBk	H																															
2. EBK	448 700,00	14. SBK 448 700,00																															
S	Verb. g. Kunden (Kreditoren)	H																															
10. Spareinl.	6 000,00	7. EBK 790 000,00																															
12. Kasse	600,00																																
19. SBK	783 400,00																																
	<u>790 000,00</u>	<u>790 000,00</u>																															
<table border="0"> <tr> <td>S</td> <td>Ford. an Kreditinstitute (Sparkasse)</td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>3. EBK</td> <td>3 200,00</td> <td>15. SBK 3 200,00</td> </tr> </table>		S	Ford. an Kreditinstitute (Sparkasse)	H	3. EBK	3 200,00	15. SBK 3 200,00	<table border="0"> <tr> <td>S</td> <td>Ford. an Kunden (Debitoren)</td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>4. EBK</td> <td>1 584 400,00</td> <td>9. Kasse 17 300,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>16. SBK 1 567 100,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><u>1 584 400,00</u></td> <td><u>1 584 400,00</u></td> </tr> </table>		S	Ford. an Kunden (Debitoren)	H	4. EBK	1 584 400,00	9. Kasse 17 300,00			16. SBK 1 567 100,00		<u>1 584 400,00</u>	<u>1 584 400,00</u>												
S	Ford. an Kreditinstitute (Sparkasse)	H																															
3. EBK	3 200,00	15. SBK 3 200,00																															
S	Ford. an Kunden (Debitoren)	H																															
4. EBK	1 584 400,00	9. Kasse 17 300,00																															
		16. SBK 1 567 100,00																															
	<u>1 584 400,00</u>	<u>1 584 400,00</u>																															
<table border="0"> <tr> <td>S</td> <td>BGA</td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>5. EBK</td> <td>55 300,00</td> <td>17. SBK 55 300,00</td> </tr> </table>		S	BGA	H	5. EBK	55 300,00	17. SBK 55 300,00	<table border="0"> <tr> <td>S</td> <td>Eigenkapital</td> <td>H</td> </tr> <tr> <td>20. SBK</td> <td>94 500,00</td> <td>8. EBK 94 500,00</td> </tr> </table>		S	Eigenkapital	H	20. SBK	94 500,00	8. EBK 94 500,00																		
S	BGA	H																															
5. EBK	55 300,00	17. SBK 55 300,00																															
S	Eigenkapital	H																															
20. SBK	94 500,00	8. EBK 94 500,00																															

Soll	Schlussbilanzkonto (SBK) in €		Haben
13. Kasse	81 000,00	18. Spareinlagen	1 277 400,00
14. BBk	448 700,00	19. Verb. g. Kunden (Kreditoren)	783 400,00
15. Ford. an Kreditinstitute (Sparkasse)	3 200,00	20. Eigenkapital	94 500,00
16. Ford. an Kunden (Debitoren)	1 567 100,00		
17. BGA	55 300,00		
	<u>2 155 300,00</u>		<u>2 155 300,00</u>

3.2.3 Wie hängen das System der Doppik und die Schlussbilanz zusammen?

Außerhalb des Systems der doppelten Buchführung werden die Endbestände aller Vermögens- und Schuldenwerte am Jahresende durch **Inventur** erfasst. Die Salden der Konten sind dabei eine wesentliche Grundlage der Bestandsermittlung, z.B. bei Forderungen und Verbindlichkeiten. Bei Kreditinstituten mit Warengeschäft können aber z.B. bei den Warenbeständen **Abweichungen der Ist-Bestände von den buchmäßigen Soll-Beständen** vorkommen. In diesem Fall sind die Buchbestände durch vorbereitende Abschlussbuchungen den Inventurwerten (Ist-Werte) anzugleichen.

Beispiel:

Bei der **Inventur** der Handelsbank AG wurde festgestellt, dass die Inventurbestände mit den Buchbeständen übereinstimmen.

Es ergibt sich dadurch folgende **Schlussbilanz**:

Aktivseite	Schlussbilanz der Handelsbank AG zum 31. 12. 20.. (in €)		Passivseite	
Barreserve			Spareinlagen	1 277 400,00
a) Kassenbestand	81 000,00		Verbindlichkeiten gegenüber	
b) Guthaben bei der BBk	448 700,00		Kunden (Kreditoren)	783 400,00
Forderungen an Kreditinstitute			Eigenkapital	94 500,00
(Sparkasse)	3 200,00			
Forderungen an Kunden				
(Debitoren)	1 567 100,00			
Sachanlagen (BGA)	55 300,00			
<u>Summe der Aktiven</u>	<u>2 155 300,00</u>		<u>Summe der Aktiven</u>	<u>2 155 300,00</u>

Eröffnungs- und Schlussbilanzen sind in chronologischer Reihenfolge in einem **Bilanzenbuch** festzuhalten.

Auf einen Blick

- Im **System der doppelten Buchführung (Doppik)** wird jeder Vorgang doppelt gebucht, d.h., zu jeder Buchung gehört eine Gegenbuchung.
- Es gilt der **Grundsatz**: Keine Buchung ohne Beleg.
- Die Buchungsanweisung wird in Form eines **Buchungssatzes** ausgedrückt.
 - Der **einfache Buchungssatz** spricht zwei Konten an.
 - Der **zusammengesetzte Buchungssatz** spricht mehr als zwei Konten an.
- Die Buchungssätze werden im **Grundbuch** (Tagebuch, Primanota u.Ä. genannt) erfasst.

Man unterscheidet: **Eröffnungsbuchungen**

- Aktivkonten an EBK
- EBK an Passivkonten

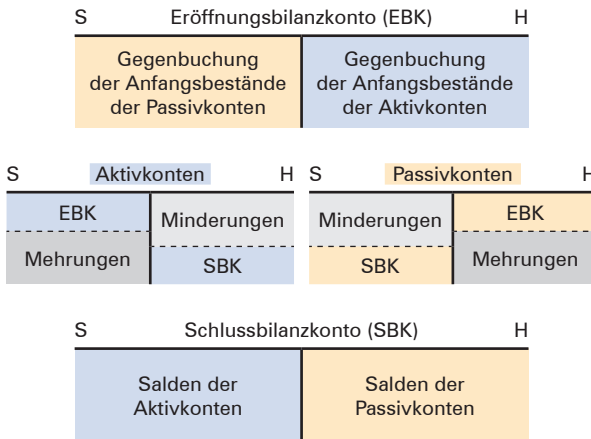
Buchungen der Geschäftsfälle (Umsatzbuchungen)

Abschlussbuchungen

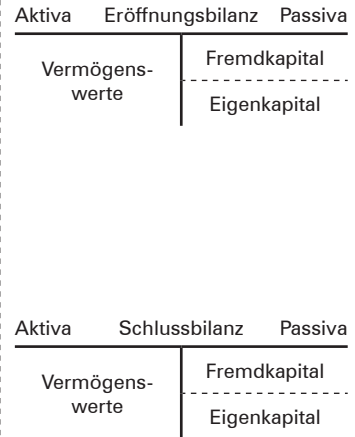
- SBK an Aktivkonten
- Passivkonten an SBK



■ Aufbau des Systems der Doppik



Außerhalb des Systems der Doppik



- **Bilanzenbuch:** Hier werden in chronologischer Reihenfolge Eröffnungs- und Schlussbilanz festgehalten, wie sie sich aus dem Eröffnungs- bzw. Schlussinventar ergeben.



Kompetenztraining

- 22 Zu folgenden Geschäftsfällen sind die Buchungssätze zu bilden und in das Grundbuch einzutragen.

1. Bareinzahlung auf Sparkonten	200,00 €
2. Ein Debitor hebt bar ab	240,00 €
3. Ein Debitor überweist auf das Konto eines Kreditors	610,00 €
4. Auf unserem Postbank Girokonto gehen zugunsten eines Kreditors ein	1 400,00 €
5. Barabhebung von unserem BBk-Konto	10 000,00 €
6. Kauf eines Laptops von einem Kreditor	3 000,00 €
7. Wir kaufen Wertpapiere von einem Debitor für eigenen Bestand	4 570,00 €
8. Wir verkaufen aus eigenem Bestand Wertpapiere an einen Kreditor	2 120,00 €
9. Die Telefonrechnung wird von unserem Postbank Girokonto abgebucht	340,00 €
10. Wir führen einen Überweisungsauftrag unseres Debitors über BBk-Konto aus	480,00 €
11. Wir lassen von unserem Postbank Girokonto auf unser BBk-Konto übertragen	5 000,00 €
12. Ein Debitor zahlt bar auf sein Konto ein	730,00 €
13. Ein Kreditor überweist auf sein Sparkonto	4 700,00 €
14. Wir belasten unsere Debitoren mit Zinsen	4 800,00 €
15. Zinsgutschrift für Sparkunden	3 100,00 €
16. Daueraufträge unserer Kreditoren werden über Postbank Girokonto ausgeführt	6 700,00 €
17. Ein Sparkunde löst sein Konto auf. Wir zahlen ihm das Guthaben in Höhe von 4 000,00 € zuzüglich 130,00 € Zinsen aus	4 130,00 €

23 Welche Geschäftsfälle können den folgenden Buchungssätzen zugrunde liegen?

Beleg-Nr.	Buchungssätze	Soll Betrag €	Haben Betrag €
1	Kasse an Kreditoren	545,00	545,00
2	Debitoren an Kasse	860,00	860,00
3	Kasse an Spareinlagen	150,00	150,00
4	Kapital an Kreditoren	240,00	240,00
5	Wertpapiere an Kreditoren	4 750,00	4 750,00
6	Kasse an Debitoren	660,00	660,00
7	Kreditoren an Wertpapiere	3 785,00	3 785,00
8	Debitoren an Debitoren	370,00	370,00
9	Kreditoren an Spareinlagen	400,00	400,00
10	Geschäftsausstattung an BBk	930,00	930,00
11	Postbank an BBk	8 000,00	8 000,00
12	BBk an Debitoren	550,00	550,00
13	Kreditoren an Postbank	795,00	795,00
14	Spareinlagen an Kasse	200,00	200,00
15	Kapital an Spareinlagen	1 415,00	1 415,00
16	Wertpapiere an Debitoren	3 480,00	3 480,00
17	Kreditoren an Debitoren	437,00	437,00
18	Kreditoren an Spareinlagen	300,00	300,00
19	Kapital an Kasse	3 000,00	3 000,00
20	Kreditoren an Kasse	150,00	150,00
	Gesamtumsatz	31 017,00	31 017,00

- 24** a) Buchen Sie im Grundbuch:
 (1) die Eröffnung (2) die Geschäftsfälle (3) den Abschluss
 zu Aufgabe 18!
- b) Buchen Sie im Hauptbuch!
- 25** a) Buchen Sie im Grundbuch:
 (1) die Eröffnung (2) die Geschäftsfälle (3) den Abschluss
 zu Aufgabe 19!
- b) Buchen Sie im Hauptbuch!
- 26** a) Buchen Sie im Grundbuch:
 (1) die Eröffnung (2) die Geschäftsfälle (3) den Abschluss
 zu Aufgabe 20!
- b) Buchen Sie im Hauptbuch!
- 27** a) Erstellen Sie die Eröffnungsbilanz!
 b) Buchen Sie im Grundbuch: Konteneröffnung, Geschäftsfälle und Abschluss!
 c) Buchen Sie im Hauptbuch!
 d) Erstellen Sie das Inventar!
 e) Erstellen Sie die Schlussbilanz!

Inventarbestände:

Aufstellung der Eröffnungsbilanz aufgrund des folgenden Inventars:

Kasse 42 000,00 €, Kreditbank 94 000,00 €, Bundesbank 183 000,00 €, Wertpapiere 234 000,00 €, Debitoren 455 000,00 €, Geschäftsausstattung 80 000,00 €, Kreditoren 514 000,00 €, Spareinlagen 214 000,00 €, Eigenkapital ? €.

Geschäftsfälle:

1. Barabhebung durch Kreditor	2 000,00 €
2. Ein Kreditor kauft Wertpapiere aus unserem Bestand	45 000,00 €
3. Giroeingang zugunsten eines Debitors auf unserem Konto bei der Kreditbank	4 000,00 €
4. IT-Hardware wird gekauft, Bezahlung über Bundesbank	12 000,00 €
5. Heizölrechnung wird vom Konto bei der Kreditbank überwiesen	900,00 €
6. Mieteinnahmen, Eingang bei Bundesbank (BBk)	1 650,00 €
7. Zinsgutschrift für Kreditoren	4 800,00 €
8. Zinsgutschrift für Spareinlagen	6 000,00 €
9. Zinsbelastung für Debitoren	25 000,00 €
10. Provisionsbelastung für Kreditoren	3 000,00 €
11. Provisionsbelastung für Debitoren	2 400,00 €
12. Bank kauft Wertpapiere von Kreditor	14 000,00 €
13. Bareinzahlung auf Sparkonten	500,00 €
14. Barabhebung von Sparkonten	800,00 €
15. Licht-, Wasser- und Gasrechnung wird den Stadtwerken (Kreditoren) überwiesen	2 100,00 €

28

- Erstellen Sie die Eröffnungsbilanz!
- Buchen Sie im Grundbuch: Konteneröffnung, Geschäftsfälle und Abschluss!
- Buchen Sie im Hauptbuch: Konteneröffnung, Geschäftsfälle, Kontenabschluss!

Inventarbestände:

Kasse 180 000,00 €, Bundesbank 240 000,00 €, Postbank 210 000,00 €, Wertpapiere 140 000,00 €, Gebäude 420 000,00 €, Debitoren 750 000,00 €, Geschäftsausstattung 100 000,00 €, Kreditoren 650 000,00 €, Spareinlagen 860 000,00 €, Eigenkapital ? €.

Geschäftsfälle:

1. Bareinzahlung eines Sparer	1 500,00 €
2. Postbank Giroeingang zugunsten eines Debitors	3 250,00 €
3. Überweisungsauftrag eines Kreditors wird über BBk-Konto ausgeführt	2 100,00 €
4. Ein Kreditor kauft Wertpapiere aus unserem Bestand	20 000,00 €
5. Reparaturrechnung für Gebäude bar bezahlt	6 450,00 €
6. Debitoren überweisen auf Sparkonten	3 500,00 €
7. Ein Sparer hebt bar ab	200,00 €
8. Ein neuer Schreibtisch wird gekauft und der Kaufpreis einem Debitor gutgeschrieben	600,00 €
9. Zinsbelastung für Debitoren	50 000,00 €
10. Zinsgutschrift für Kreditoren	12 000,00 €
11. Zinsgutschrift für Spareinlagen	8 000,00 €
12. Postbank Giroüberweisung zulasten eines Kreditors	4 000,00 €
13. Mieteingang für vermietete Wohnung auf Postbank Girokonto	800,00 €
14. Überweisungsauftrag eines Kreditors wird über BBk-Konto ausgeführt	1 500,00 €

- 29 a) Erstellen Sie die Eröffnungsbilanz!
 b) Buchen Sie im Grundbuch: Konteneröffnung, Geschäftsfälle und Abschluss!
 c) Buchen Sie im Hauptbuch: Konteneröffnung, Geschäftsfälle, Kontenabschluss!

Inventarbestände:

Kasse 35 000,00 €, BBk 43 500,00 €, Giroguthaben bei der Sparkasse 4 800,00 €, Wertpapiere 60 000,00 €, Debitoren 1 300 000,00 €, Geschäftsausstattung 60 000,00 €, Gebäude 200 000,00 €, Kreditoren 900 000,00 €, Spareinlagen 500 000,00 €, Eigenkapital ? €.

Geschäftsfälle:

1. Debitoren zahlen bar ein		6 250,00 €
2. Auszahlung an Sparkunden		4 900,00 €
3. Eingang auf BBk-Konto für Debitoren		15 000,00 €
4. Barabhebung vom BBk-Konto		10 000,00 €
5. Eingang auf Girokonto bei der Sparkasse für Kreditoren		8 000,00 €
6. Überweisungsaufträge unserer Kreditoren werden ausgeführt:		
durch Übertrag auf Konten der Debitoren	3 400,00 €	
durch Sparkasse	4 000,00 €	
durch BBk	<u>6 000,00 €</u>	13 400,00 €
7. Einzahlung von Sparkunden		7 400,00 €
8. Kreditoren übertragen auf Sparkonten		3 000,00 €
9. Wir kaufen Wertpapiere von Debitoren		6 700,00 €
10. Gekaufte Büromaschinen werden durch Giroüberweisung vom Konto bei der Sparkasse beglichen		4 640,00 €
11. Provisionsbelastung für Debitoren	13 700,00 €	
für Kreditoren	<u>12 800,00 €</u>	26 500,00 €
12. Wir bezahlen unsere Stromrechnung über BBk-Konto		2 680,00 €
13. Verkauf von Wertpapieren an Kreditoren		3 150,00 €

- 30 a) Erstellen Sie die Eröffnungsbilanz!
 b) Buchen Sie im Grundbuch: Konteneröffnung, Geschäftsfälle und Abschluss!
 c) Buchen Sie im Hauptbuch: Konteneröffnung, Geschäftsfälle, Kontenabschluss!

Inventarbestände:

Kasse 40 000,00 €, BBk 25 000,00 €, Girokonto bei der Kreditbank 10 000,00 €, Wertpapiere 15 000,00 €, Debitoren 800 000,00 €, Geschäftsausstattung 26 000,00 €, Kreditoren 600 000,00 €, Spareinlagen 150 000,00 €, Eigenkapital ? €.

Geschäftsfälle:

1. Kasseneingang von Debitoren		14 000,00 €
2. Kreditoren heben bar ab		16 000,00 €
3. Sparkunden zahlen ein		8 750,00 €
4. Auf unserem Girokonto bei der Kreditbank gehen zugunsten von Debitoren ein		7 420,00 €
5. Ein Kreditor erteilt uns einen Überweisungsauftrag. Ausführung über BBk		4 310,00 €
6. Sparkunden heben ab		5 000,00 €
7. Kauf von Büromaterial bar		200,00 €
8. Wir belasten Debitoren mit Provision		4 600,00 €
9. Kreditoren kaufen Wertpapiere aus unserem Bestand		6 840,00 €
10. Kreditoren lassen auf Sparkonten übertragen		6 000,00 €
11. Zinsbelastung für Debitoren		27 000,00 €
12. Zinsgutschrift für Kreditoren		1 400,00 €
13. Provisionsbelastung für Kreditoren		7 600,00 €
14. Debitoren erteilen Überweisungsaufträge.		
Ausführung über unser Girokonto bei der Kreditbank		740,00 €

- 31** Welche Angaben über das System der doppelten Buchführung treffen zu?
1. Die EDV-Buchführung hat das System der doppelten Buchführung überflüssig gemacht.
 2. Auch bei der EDV-Buchhaltung gilt der Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg.
 3. Das System der Doppik geht von der Eröffnungsbilanz zur Schlussbilanz.
 4. Die Salden der Konten entsprechen den Ergebnissen der Inventur.
 5. Auf den Hauptbuchkonten können alle Geschäftsfälle bei Bedarf erfasst werden.
 6. Konten, die für die Bilanzposten der Aktivseite geführt werden, heißen Aktivkonten.
- 32** Durch welche Angaben werden Aktivkonten richtig charakterisiert?
1. Sie haben keinen Anfangsbestand.
 2. Der Saldo steht auf der Habenseite.
 3. Mehrungen (Zugänge) werden auf der Habenseite erfasst.
 4. Minderungen (Abgänge) werden auf der Sollseite erfasst.
 5. Der Anfangsbestand steht auf der Sollseite.
 6. Zum Kontoabschluss sind zwei Bestände erforderlich.

3.3 Erfolgskonten mit Abschluss über Gewinn- und Verlustkonto

Einstieg

Das Schlussbilanzkonto der Handelsbank AG wies in der Vorperiode als Eigenkapital einen Betrag von 94 500,00 € auf, in dieser Periode ein solches von 140 400,00 €.

- > Wie ist eine Veränderung des Eigenkapitals zu erklären?
- > Wie werden die erfolgswirksamen Vorgänge gebucht?
- > Wie werden die Erfolgskonten abgeschlossen?



3.3.1 Wie ist eine Veränderung des Eigenkapitals zu erklären?

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten für die Veränderung des Eigenkapitals. Entweder haben die Gesellschafter des Kreditinstituts zusätzliche Einlagen aufgebracht – was in diesem Falle nicht erfolgt ist – oder das Kreditinstitut hat aus dem Bankgeschäft einen positiven Überschuss (Gewinn) erzielt.

Beispiel:

Bei der Handelsbank AG kam der Gewinn durch folgende **Geschäftsfälle** zustande:

1. Zinsgutschriften für Spareinlagen	38 000,00 €
2. Zinsgutschriften für Kreditoren	3 950,00 €
3. Zinsbelastungen für Debitoren	126 720,00 €
4. Provisionsbelastungen für Debitoren	15 840,00 €
5. Personalaufwendungen (Gutschrift für Kreditoren)	36 200,00 €
6. Sachaufwendungen (Gutschrift für Debitoren)	18 510,00 €