

# Vorwort

Dieses 98 Seiten starke Lernheft richtet sich an alle kaufmännischen Berufe, die **Buchführung (Jahresabschlüsse)** während der Ausbildung oder Weiterbildung benötigen.

Dazu zählen unter anderem:

- Einzelhandelskaufmann /-frau
- Groß- und Außenhandelskaufmann /-frau
- Kaufmann /-frau für Büromanagement
- Industriekaufmann /-frau

Aber auch während deinem Berufsleben kann dir das Lernheft als Nachschlagewerk dienen.

*Im Mittelpunkt steht hier das tiefere Verständnis der grundlegenden juristischen Methoden des Wirtschaftsprivatrechts, welches vor allem der Prüfungsvorbereitung dienen soll.*

Damit du dich als Leser direkt im Heft zurechtfindest, ist das Heft optisch durch folgende Boxen aufbereitet:

Wichtige Zusammenhänge sind durch einen grauen Balken am linken Rand gekennzeichnet und hellgrau hinterlegt.

Wichtige **Tipps, Hinweise** oder **Definitionen** sind grau umrandet und hellgrau hinterlegt. Diese solltest du demnach auf keinen Fall überlesen! Nimm dir diese Tipps zu Herzen, denn wir lassen die Tipps für dich nicht umsonst optisch so ins Auge fallen.

**Beispiele** sind immer deutlich kenntlich gemacht und sind kursiv geschrieben.

Am Ende jedes Kapitels sind Übungsaufgaben zu finden (insgesamt 30 Aufgaben), mit denen du die erlernten Inhalte festigen kannst. Diese stammen aus unzähligen Tutorien an der Universität oder zahlreichen Unterrichtsstunden während meiner über 20 jährigen Laufbahn als Lehrer einer beruflichen Schule. Das Schönste daran waren stets die Aha-Effekte, wenn etwas verstanden wurde. Das bedeutet, dass ich explizit und sehr detailliert die Inhalte aufeinander aufbaue und dadurch versuche keinen Schritt auszulassen, um niemanden auf dem Weg zu verlieren.

Sollte sich doch mal ein Fehler eingeschlichen haben, würden wir von dir sehr gerne darauf hingewiesen werden, falls du in diesem Heft welche entdeckst. Ebenso freuen wir uns natürlich über allgemeines Feedback, Lob und Kritik an dem Lernheft. In diesem Sinne wünschen wir dir viel Erfolg bei deiner Ausbildung und späterem Beruf.

— Tobias Lahme

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einführung</b> .....	<b>7</b>
1.1	Begriffliche Grundlagen .....	9
1.2	Grundbegriffe .....	10
1.3	Übungsaufgaben .....	13
<b>2</b>	<b>Bilanz, Gewinn- &amp; Verlustrechnung</b> .....	<b>17</b>
2.1	Inventur und Bilanz .....	17
2.2	Bilanz .....	18
2.3	Übungsaufgaben .....	20
<b>3</b>	<b>Grundlegende Buchungen auf Bestandskonten</b> .....	<b>21</b>
3.1	Wertveränderungen in der Bilanz .....	21
3.2	Aufbau von Bestandskonten .....	24
3.3	Buchungen auf Bestandskonten .....	25
3.4	Der Buchungssatz .....	27
3.5	Übungsaufgaben .....	29
<b>4</b>	<b>Erfolgskonten</b> .....	<b>33</b>
4.1	Was sind Erfolgskonten? .....	33
4.2	Abschluss der Erfolgskonten .....	34
4.3	Buchungen auf Erfolgskonten .....	36
4.4	Übungsaufgaben .....	39
<b>5</b>	<b>Umsatzsteuer</b> .....	<b>41</b>
5.1	Einführung der Umsatzsteuer .....	41
5.2	Buchungen auf Umsatz- bzw. Vorsteuer .....	42
5.3	Übungsaufgaben .....	44
<b>6</b>	<b>Buchführung auf Konten</b> .....	<b>45</b>
6.1	Buchungen auf Bestandskonten .....	45
6.1.1	Kauf und Bezahlung von Waren .....	45
6.1.2	Rücksendungen von Waren .....	46

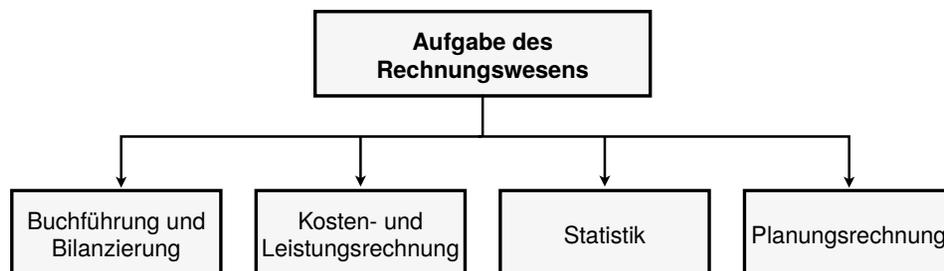
---

<b>6.2</b>	<b>Gemischte Buchungen (Bestands- und Erfolgskonten)</b> .....	<b>46</b>
6.2.1	Verkauf von Produkten .....	46
6.2.2	Buchungen in der Produktion .....	47
6.2.3	Bestandsveränderungen .....	47
<b>6.3</b>	<b>Buchungen von Lohn und Gehalt</b> .....	<b>48</b>
<b>6.4</b>	<b>Abschreibungen</b> .....	<b>50</b>
<b>6.5</b>	<b>Rechnungsabgrenzungsposten</b> .....	<b>54</b>
<b>6.6</b>	<b>Übungsaufgaben</b> .....	<b>61</b>
<b>7</b>	<b>Belegbuchungen</b> .....	<b>67</b>
7.1	Übungsaufgaben .....	69
<b>8</b>	<b>Bilanzierung des Vermögens</b> .....	<b>73</b>
8.1	Allgemeine Grundsätze .....	73
8.2	Bewertung des Umlaufvermögens .....	75
8.2.1	Durchschnittsverfahren .....	75
8.2.2	Verbrauchsfolgeverfahren .....	76
8.2.3	Bewertung von Forderungen .....	77
8.3	Übungsaufgaben .....	79
<b>9</b>	<b>Bilanzierung des Kapitals</b> .....	<b>81</b>
9.1	Übungsaufgaben .....	83
<b>A</b>	<b>Lösungen</b> .....	<b>85</b>
<b>B</b>	<b>Wörterverzeichnis (Glossar)</b> .....	<b>95</b>

# 1 Einführung

Die Beziehungen eines Unternehmens zu Außenstehenden – z.B. zu Kunden, Lieferanten oder zum Finanzamt – führen zu Einnahmen oder Ausgaben und zu Veränderungen des unternehmensbezogenen Vermögens oder seiner Schulden. Solche Vorgänge werden in der Buchführung als **Geschäftsfälle** bezeichnet. Die Buchführung zeichnet die Geschäftsfälle planmäßig und lückenlos nach ihrem Inhalt und Wert auf. Sie dient der Selbstinformation des Unternehmens über den Erfolg (Gewinn oder Verlust) der Unternehmenstätigkeit sowie über den Stand des Vermögens und der Schulden. Außerdem erfüllt die Buchführung, insbesondere gegenüber dem Finanzamt, den Zweck der Fremdinformation. Die aus der Unternehmenstätigkeit erzielten Einkünfte unterliegen der Steuer. Auch den Nachweis über diese Einkünfte erbringt die Buchführung.

Das Rechnungswesen ist ein umfassendes Instrument zur Steuerung des Unternehmens und ist in mehrere Teilbereiche gegliedert:



Teilbereiche  
Rechnungs-  
wesen

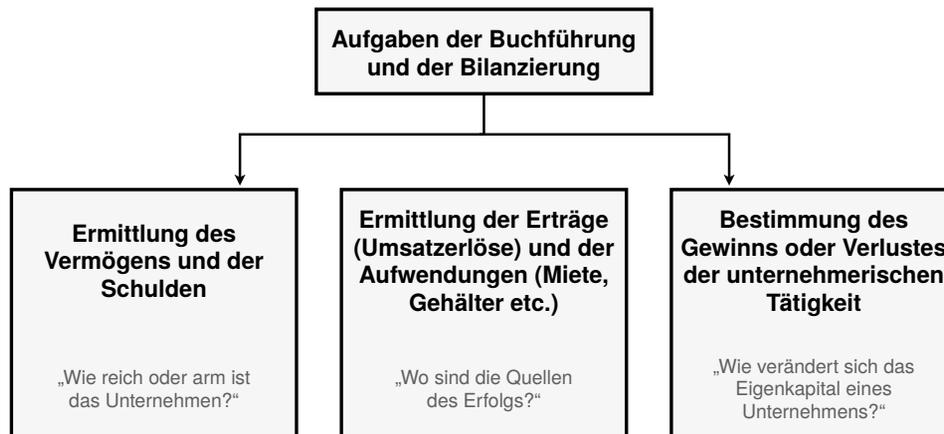
## Buchführung

In der Buchführung werden alle Geschäftsfälle dokumentiert und somit kann der Erfolg (entweder als Gewinn oder Verlust) eines Geschäftsjahres ermittelt werden.

- Beispiel 1.1.**
- Die Umsatzerlöse von Kunden, die Lohn- und Gehaltszahlungen an die Mitarbeiter, die Ein- und Auszahlungen beim Bankkonto müssen dokumentiert werden.
  - Aufwendungen und Erträge in Bar können nach Kassenbelegen konkret erfasst und im Kassenbuch abgestimmt werden.

**Beispiel 1.5.** Die Darstellung des Unternehmens von Paul Müller soll durch eine Internetplattform verbessert werden. Zukünftige Kunden können per Mausclick Kontakt aufnehmen, sich sämtliche Produkte anschauen, Angebote vergleichen und die Zahlungs- und Lieferbedingungen einsehen. Hieraus werden zusätzliche Kunden erwartet, die zu einer Umsatzsteigerung in bestimmter Höhe führen sollen.

Aufgabe der Buchführung im Allgemeinen ist unter anderem auch Antworten auf folgende Fragestellungen zu finden:



Aufgabe  
Rechnungs-  
wesen

Schwerpunkt dieses Lernheftes ist es nun, Antworten auf diese Fragen zu finden. Schritt für Schritt werden wir diese Teilbereiche thematisieren und mit praxisrelevanten Aufgaben einüben.

## 1.1 Begriffliche Grundlagen

### Was ist überhaupt Buchführung?

Die Buchführung erfasst Höhe und Veränderungen der Vermögens- und Kapitalteile des Unternehmens sowie alle Arten von Aufwendungen (Werteverbrauch) und Erträgen (Wertezuwachs) für eine bestimmte Rechnungsperiode (z.B. Geschäftsjahr, Quartal, Monat). Sie ist also eine **Zeitrechnung**.

Die Buchführung dient in erster Linie der **Dokumentation** (Aufzeichnung) aller Geschäftsfälle, die zu einer **Veränderung des Vermögens und des Eigen- und Fremdkapitals** des Unternehmens führen. Sie erfasst also primär alle Zahlen, die im Unternehmen aufgrund von Belegen anfallen und zeichnet sie zeitlich sowie sachlich geordnet entsprechend auf. Sie umfasst alle Methoden, welche das gesamte Unternehmensgeschehen mengen- und wertmäßig erfassen (Geld- und Güterströme).

Im gesetzlich vorgeschriebenen Jahresabschluss (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung) hat die Buchführung **Rechenschaft** abzulegen über Höhe und Zusammensetzung des Vermögens und des Kapitals sowie den Erfolg des Unternehmens im Geschäftsjahr.



Buchführungs-  
pflicht

## Was sind die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)?



GoB

Die Buchführung gilt als ordnungsgemäß, wenn sie so beschaffen ist, dass sie einem sachverständigen Dritten (Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Betriebsprüfer des Finanzamtes) in einer angemessenen Zeit einen **Überblick über die Geschäftsfälle und Lage des Unternehmens** vermitteln kann. Da im Handelsgesetzbuch (kurz: HGB) keine konkreten rechtlichen Vorschriften existieren, haben sich durch Wissenschaft und Praxis, die Rechtsprechung sowie Empfehlungen der Wirtschaftsverbände zahlreiche Grundsätze vor allem in handels- und steuerrechtlichen Vorschriften gefunden. Die **Aufgabe der GoB** ist es, Unternehmenseigner sowie Gläubiger des Unternehmens vor falschen Informationen und Verlusten zu schützen.

### Wichtige GoB sind:

- Die Buchführung muss klar, wahr und übersichtlich sein
- Ordnungsmäßige Erfassung aller Geschäftsfälle (zeitlich, fortlaufend und vollständig)
- Deutsche Sprache (hier in Deutschland)
- Ordnungsmäßige Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen
- Keine Buchung ohne Beleg

## 1.2 Grundbegriffe

Damit wir die Veränderungen einzelner Stromgrößen verstehen können, beginnen wir mit der Klärung einzelner Begriffe, die für buchhalterische Vorgänge relevant sind und welche Auswirkungen diese für das Vermögen und deren Änderungen haben kann.

Buchhalterische Begriffe		Bestandsgrößen
Abgang / Verzehr von Mitteln & Gütern	Zugang / Entstehung von Mitteln & Gütern	
Auszahlung	Einzahlung	<b>Zahlungsmittelbestand</b> (Bargeld + Girokonten)
Ausgabe	Einnahme	<b>Geldvermögen</b> (Zahlungsmittelbestand + Forderungen - Verbindlichkeiten)
Aufwand	Ertrag	<b>Geldvermögen</b> (Geldvermögen + Sachvermögen)
Kosten	Leistungen	<b>Betriebsnotwendiges Vermögen</b> (Ergebnisse aus der KLR)

Diese buchhalterischen Begriffe stellen die Grundlage für unternehmerisches Handeln dar, wenn es darum geht, Vermögensveränderungen aufzuzeigen, zu kontrollieren und zu bewerten. Im Folgenden haben wir Definitionen und Beispiele dazu festgelegt:

### Ausgaben und Aufwendungen

**Beispiel 1.15.** Eine Ausgabe, die kein Aufwand ist.

Kauf einer Maschine in Höhe von 70.000 € (durch Bankzahlung).

Nettogeldvermögen sinkt                      Nettogeldvermögen sinkt  
Veränderung des Reinvermögens = 0      Sachvermögen steigt (Aktivtausch)

**Beispiel 1.16.** Eine Ausgabe, die ein Aufwand ist.

Zahlung einer Miete in Höhe von 2.000 €.

Nettogeldvermögen sinkt                      flüssige Mittel sinken + Forderung - Verbindlichkeiten  
Reinvermögens sinkt                      Mietaufwand

**Beispiel 1.17.** Ein Aufwand, der keine Ausgabe ist.

Spende einer Maschine in Höhe von 8.000 €.

Sachvermögen sinkt                      betriebsfremder Aufwand  
Veränderung des Nettogeldvermögens = 0  
Reinvermögen sinkt

## 1.3 Übungsaufgaben

**Ü.1.1** Kreuze an, ob nachfolgende Aussagen richtig (r) oder falsch (f) sind!

#	Aussage	r	f
a)	Erhöht sich das Geldvermögen während die flüssigen Mittel sich nicht verändern, haben sich nur die Forderungen bzw. Verbindlichkeiten verändert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	In der Betriebswirtschaftslehre wird zwischen folgenden Begriffspaaren unterschieden: Auszahlungen/Einzahlungen, Ausgaben/Ertrag, Aufwand/Einnahme. Aufwand und Einnahmen stellen innerhalb des Rechnungswesens die wichtigsten Elemente dar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Erhöhen sich die flüssigen Mittel und gleichzeitig auch das Geldvermögen, stellt die Erhöhung des Geldvermögens eine Einnahme dar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	Ein Unternehmen spendet eine Maschine im Wert von 8.000 €. Es handelt sich hierbei um eine Ausgabe, aber keine Aufwendungen, da sich das Reinvermögen verringert, ohne dass sich gleichzeitig das Geldvermögen verringert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	Ein Unternehmen kauft eine Maschine für 100.000 €. Es handelt sich hierbei um eine Ausgabe, da sich das Geldvermögen verringert. Es handelt sich nicht um Aufwendungen, da die Verringerung des Geldvermögens durch eine entsprechende Erhöhung des Sachvermögens kompensiert wird.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Passivkonto	
Soll	Haben
– Minderungen	<b>Anfangsbestand (AB)</b>
<b>Endbestand (EB)</b>	+ Mehrungen

Die Passivkonten werden durch Auflösung der Passivseite der Bilanz gebildet. Der Anfangsbestand sowie die Mehrungen werden im Haben, der Endbestand sowie die Minderungen werden im Soll gebucht.

### 3.3 Buchungen auf Bestandskonten

Den Seiten der Bilanz entsprechend haben wir Aktiv- und Passivkonten unterschieden. Ihre Seiten tragen die Bezeichnung „Soll“ (links) und „Haben“ (rechts). Aus der Bilanz am Anfang eines Abrechnungszeitraums (Periode) haben wir eine Eröffnungsbilanz erstellt und übernehmen die Konten und die Anfangsbestände in die jeweiligen Kontenarten (Aktiv- und Passivkonten). Deshalb werden diese auch Bestandskonten (was wir zu Beginn an Vermögen und Kapital haben) genannt.

**Beispiel 3.5.** Die Auflösung und die Eintragung in die jeweiligen Kontenarten soll mit Hilfe der gegebenen Eröffnungsbilanz verdeutlicht werden:

Eröffnungsbilanz			
Aktiva		Passiva	
<b>I. Anlagevermögen</b>		<b>I. Eigenkapital</b>	60.000,00
Geschäftsausstattung	40.000,00	<b>II. Fremdkapital</b>	
<b>II. Umlaufvermögen</b>		Darlehen	50.000,00
Bank	80.000,00	Verbind. a. LL.	30.000,00
Kasse	20.000,00		
	140.000,00		140.000,00

S	<b>Geschäftsausstattung</b>	H	S	<b>Eigenkapital</b>	H
→	AB 40.000,00			AB 60.000,00	←
S	<b>Bank</b>	H	S	<b>Darlehen</b>	H
→	AB 80.000,00			AB 50.000,00	←
S	<b>Kasse</b>	H	S	<b>Verb. a. LL.</b>	H
→	AB 20.000,00			AB 30.000,00	←

Nachdem wir die Bilanz in einzelne Bestandskonten aufgelöst haben, können wir einzelne Geschäftsfälle betrachten und sie je nach Art und Menge auf die jeweiligen Bestandskonten buchen. Jeder Geschäftsfall ruft Veränderungen auf mindestens zwei Konten hervor.

**Beispiel 4.2.** Die DriLa GmbH kaufte und verkaufte in der bestehenden Rechnungsperiode 500 Maschinenelemente und musste folgende Geschäftsfälle buchen:

a) Banküberweisung der Löhne und Gehälter	230.000,00 €
b) Banküberweisung der Miete für gemietete Anlagen	20.000,00 €
c) Einkauf von 500 Maschinenteilen auf Ziel	500.000,00 €
d) Verkauf von 500 Maschinenteilen auf Ziel	900.000,00 €

Nun müssen diese Geschäftsfälle im Grundbuch gebucht werden:

	Soll	Haben
a) Löhne und Gehälter an Bank	230.000,00	230.000,00
b) Mieten an Bank	20.000,00	20.000,00
c) Aufwand für Waren an Verb. a. LL.	500.000,00	500.000,00
d) Forderungen a. LL. an Umsatzerlöse	900.000,00	900.000,00

Im Hauptbuch werden diese Buchungen auf den Bestandskonten folgendermaßen dargestellt:

### Bestandskonten

#### Aktive Bestandskonten

S	BGA	H
EBK 410.000,00	SBK 410.000,00	

S	Forderungen	H
EBK 150.000,00	SBK 1.050.000,00	
d) 900.000,00		
1.050.000,00	1.050.000,00	

S	Bank	H
EBK 580.000,00	a) 230.000,00	
	b) 20.000,00	
	SBK 330.000,00	
580.000,00	580.000,00	

#### Passive Bestandskonten

S	Eigenkapital	H
SBK 1.150.000,00	EBK 1.000.000,00	
	GuV 150.000,00	
1.150.000,00	1.150.000,00	

S	Verb. a. LL.	H
SBK 640.000,00	EBK 140.000,00	
	c) 500.000,00	
640.000,00	640.000,00	

Danach werden im Hauptbuch diese Buchungen auf den Erfolgskonten wie folgt dargestellt:

### Erfolgskonten

#### Aufwandskonten

S	Aufw. f. Waren	H
Verb. 500.000,00	GuV 500.000,00	

S	Löhne & Gehälter	H
EBK 230.000,00	GuV 230.000,00	

S	Mieten	H
EBK 20.000,00	GuV 20.000,00	

#### Ertragskonten

S	Umsatzerlöse	H
GuV 900.000,00	Ford. 900.000,00	

## 7.1 Übungsaufgaben

Ü.7.1 Gegeben ist die folgende Ausgangsrechnung.

<h1>DriLa GmbH</h1> <h2>Büromöbel &amp; Bürozubehör</h2>		DriLa GmbH Baderstraße 28 32049 Herford											
DriLa GmbH   Baderstraße 28   32049 Herford Möbelhaus Westmoor KG Deichhausweg 28 32825 Bloomberg		Telefon: 05221 / 6 68-0 Telefax: 05221 / 6 68-3 57 E-Mail: info@driLa.de Web: www.driLa.de											
<h1>Rechnung</h1>													
Rechnung Nr. 3202		Kunde Nr. 2405	Datum: 17.04.2021										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pos</th> <th>Beschreibung</th> <th>Einzelpreis</th> <th>Anzahl</th> <th>Gesamtpreis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Schreibtisch "Chef 2000"</td> <td>625,00 €</td> <td>16 Stück</td> <td>10.000,00 €</td> </tr> </tbody> </table>				Pos	Beschreibung	Einzelpreis	Anzahl	Gesamtpreis	1	Schreibtisch "Chef 2000"	625,00 €	16 Stück	10.000,00 €
Pos	Beschreibung	Einzelpreis	Anzahl	Gesamtpreis									
1	Schreibtisch "Chef 2000"	625,00 €	16 Stück	10.000,00 €									
Der Gesamtbetrag ist bis zum 17.05.2021 ohne Abzug auf unser unten genanntes Konto zu zahlen.		Nettobetrag: 10.000,00 € zzgl. 19% MwSt.: 1.900,00 € <b>Gesamtbetrag: 11.900,00 €</b>											
Die Rechnung ist in EUR fällig.													

Gib den korrekten Buchungssatz an!

#	Buchungssatz	r	f
a)	2499 an 5000 2600	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	5000 an 2404 5000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	2404 an 5000 4800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	5000 an 2404 4800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e)	2404 an 5000 4800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe
2. Unfertige Erzeugnisse
3. Fertige Erzeugnisse
4. Handelswaren

**Ausgangswert für die Bewertung** bilden bei...

- Werkstoffen, Fremdbauteilen und Handelswaren die **Anschaffungskosten**
- unfertigen und fertigen Erzeugnissen die **Herstellungskosten**

**Beispiel 8.5.** Die DriLa GmbH versucht bei einem Inventurendbestand von 2000 E-Schaltern nach der jährlichen Durchschnittswertermittlung einen Wertansatz am Beispiel einen E-Schalters zu finden.

Hierbei werden die durchschnittlichen Anschaffungskosten (Herstellungskosten) aus Anfangsbestand (AB) und Zugängen sowie der Stückzahl ermittelt und mit dem Tageswert am Bilanzstichtag verglichen.

	Datum	Menge	AK je Einheit	Gesamtwert
AB	01.01.	1.000	5,00	5.000,00
Zugang	10.01.	2.000	6,00	12.000,00
Zugang	15.07.	4.000	6,50	26.000,00
Zugang	20.12.	600	7,00	4.200,00
		7.600		47.200,00

Mit dem Gesamtwert und Bestand folgt für den durchschnittlichen Wert je Einheit:

$$\frac{47.200,00 \text{ €}}{7.600 \text{ Einheiten}} = 6,21 \frac{\text{€}}{\text{Einheit}}$$

Durch die Inventurmenge i.H.v. 2000 Einheiten ergibt sich als Bilanzansatz:

$$\text{Inventurmenge} \cdot \text{Wert je Einheit} = \text{Bilanzansatz}$$

$$2.000 \text{ Einheiten} \cdot 6,21 \frac{\text{€}}{\text{Einheit}} = 12.420,00 \text{ €}$$

### 8.2.2 Verbrauchsfolgeverfahren

Die Bewertung gleichartiger Vorratsbestände kann zum Bilanzstichtag auch auf der Grundlage einer bestimmten Verbrauchsfolge vorgenommen werden. Im Wesentlichen wird zwischen der FIFO- und der LIFO-Methode unterschieden.

#### FIFO

Die FIFO-Methode = *first in - first out* unterstellt, dass die zuerst beschafften oder hergestellten Güter zuerst verbraucht oder verkauft werden, sodass der Endbestand stets aus den letzten Zugängen stammt und deshalb auch jeweils zu deren Anschaffungs- / Herstellungskosten (kurz: AK / HK) bzw. niedrigerem Tageswert bewertet wird.

