



Lösungen

zu

Kauffrau/Kaufmann im Groß- und Außenhandel

Lernfeld 4

**Geschäftsprozesse als Werteströme
erfassen, dokumentieren und auswerten**

3. Auflage

erstellt von Brigitte Metz und Renate Pohrer

Verlag Europa-Lehrmittel • Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsseldorfer Straße 23 • 42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 78599

Autorinnen:

Brigitte Metz, Aurachtal
Renate Pohrer, Fürth

3. Auflage 2014

Druck 5 4 3 2 1

ISBN 978-3-8085-8016-5

Alle Rechte vorbehalten.

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

© 2014 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
<http://www.europa-lehrmittel.de>

Umschlagfoto: © Joshhh – fotolia.com

Inhaltsverzeichnis

Lernsituationen zum Lernfeld 4

Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten

Lösungen

	Seite
Vorbemerkungen.....	4-6
Lernsituation 1 Grundlagen der Buchführung	7-12
Lernsituation 2 Abschluss von Vermögens- und Kapitalkonten.....	13-14
Lernsituation 3 Inventur, Inventar, Bilanz.....	15-19
Lernsituation 4 Erfolgskonten, Warenrohgewinn.....	20-25
Lernsituation 5 Nebenbücher.....	26-28
Lernsituation 6 Warenbestandsveränderung, Minderbestand.....	29-34
Lernsituation 7 Warenbestandsveränderung, Mehrbestand	35-41
Lernsituation 8 Inventurarten, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung.....	42-43
Lernsituation 9 Erfolgskonten, Reingewinn/-verlust.....	44-49
Lernsituation 10 Umsatzsteuer, Zahllast.....	50-58
Lernsituation 11 Umsatzsteuer, Vorsteuerüberhang.....	59-64
Lernsituation 12 Kontenrahmen und Kontenplan.....	65-68
Lernsituation 13 Wareneingang mit Unterkonten	69-78
Lernsituation 14 Warenverkauf mit Unterkonten	79-88
Lernsituation 15 Privatentnahmen und –einlagen, Abschreibungen	89-97

Vorbemerkungen

Ziele des Arbeitsheftes

Dieses Arbeitsheft orientiert sich in seiner Zielsetzung an den im Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann im Groß- und Außenhandel/Kauffrau im Groß- und Außenhandel¹ formulierten didaktischen Grundsätzen für die Gestaltung eines handlungsorientierten Unterrichts:

- „Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.“²

Das vorliegende Arbeitsheft orientiert sich auch an den Anforderungen der IHK-Abschlussprüfung. Die Bearbeitung von über 100 Belegen stellt für den Auszubildenden eine hervorragende Vorbereitung auf den Prüfungsteil „Kaufmännische Steuerung, Kontrolle und Organisation“ dar.

Die 15 Lernsituationen bilden die berufliche Wirklichkeit einer einfachen Buchhaltung in einem Unternehmen des Groß- und Außenhandels ab. Sie sind so konzipiert, dass der Auszubildende sich die Logik der Buchhaltung mit Hilfe der bereitgestellten Materialien selbst in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit erschließen kann. Der Auszubildende ist gefordert, sich die fachlichen Kompetenzen anzueignen und systematisch, planvoll anzuwenden, um die korrekten Ergebnisse einer fortgeführten Buchführung zu erzielen. Das verlangt auch die Fähigkeit eigene Ergebnisse zu prüfen, zu berichtigen und zu bewerten.

Die Aufgabe des Lehrers ist dabei die eines Lernberaters und Moderators. Der Auszubildende bestimmt selbst das Lerntempo. Die Schüler einer Klasse sind nicht gezwungen im Gleichschritt zu arbeiten. Die Lehrperson kann sich intensiv um eher lernschwache Schüler kümmern.

Aufbau des Arbeitsheftes

In 15 aufeinander aufbauenden Lernsituationen eignet sich der Auszubildende Grundlagen anhand einer einfachen, manuell geführten Buchhaltung eines Modellunternehmens an.

Jede Lernsituation ist grundsätzlich nach folgendem Prinzip aufgebaut.

1. Ein Informationstext führt in die jeweilige Ausgangssituation ein.
2. Der Handlungsauftrag gibt genaue Handlungsanweisungen hinsichtlich der Vorgehensweise zur Aneignung und Anwendung des Wissens.
3. Fast alle Lernsituationen nehmen ihren Ausgang bei praxisbezogenen Belegen, die zu buchen sind.
4. Der Auszubildende ist aufgefordert durch das Lesen von Informationsblättern sich das erforderliche Wissen anzueignen.

¹ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.01.2006)

² Ebenda

5. Von der ersten Lernsituation an bucht der Auszubildende im Grund- und Hauptbuch und erstellt Abschlüsse.
6. In Form von unterschiedlichen Aufgaben prüft der Auszubildende sein Wissen.
7. Jede Lernsituation gibt Anregungen zum Analysieren und Bewerten der erzielten Ergebnisse.

Der Aufbau der Einheiten weicht vom traditionellen Vorgehen in Lehrbüchern ab. Der Auszubildende steht gleich in der ersten Lernsituation vor der Aufgabe, Belege chronologisch zu sortieren, zu nummerieren und zu buchen. In jeder weiteren Lernsituation wird die Buchführung inhaltlich erweitert und zahlenmäßig fortgesetzt, was den Auszubildenden zu einer gewissenhaften Vorgehensweise zwingt. Jedes neue Konto wird von der zweiten Lernsituation ab in einen Kontenplan eingetragen und wird fortlaufend solange ergänzt bis in der Lernsituation 12 der Kontenrahmen eingeführt wird.

Das einfache, überschaubare Warensortiment von Motorenölen erleichtert das Verstehen der Zusammenhänge hinsichtlich des Kerngeschäfts eines Handelsbetriebes. Die Erfolgskonten werden mit dem Umsatz von Waren und die Erfolgsermittlung mit der Warenrohgewinnberechnung eingeführt. Die Rohgewinnermittlung ist ein wesentlicher Bestandteil fast aller Lernsituationen und stellt damit auch die Basis für das Lernfeld 8 „Preispolitische Maßnahmen erfolgsorientiert vorbereiten und steuern“ in der Jahrgangsstufe 11 dar.

Durch die konsequente Führung eines Lagerbuches wird die Warenwirtschaft des Unternehmens abgebildet und auch auf die Zielsetzung des Controllings – Vergleich von Soll und Ist, Analyse und Dokumentation von Abweichungen – hingearbeitet.

Da in jeder neuen Lernsituation die vorhergehenden Lerninhalte wieder zur Anwendung kommen, sind ergänzende Übungen kaum erforderlich.

In der Lernsituation 15 ist das Thema Abschreibungen aus Lernfeld 11 vorgezogen. Das liegt an der Gesamtkonzeption, die vorsieht, dass in einem zweiten Arbeitsheft die Ziele und Inhalte der Lernfelder 8 und 11 für die 11. und 12. Jahrgangsstufe abgedeckt werden³. Im Rahmen dieses Gesamtkonzeptes ist die Kosten- und Leistungsrechnung vollständig dem Lernfeld 8 zugeordnet. Demzufolge ist das Thema der kalkulatorischen Kosten, u. a. dargestellt am Beispiel der kalkulatorischen Abschreibung, in Lernfeld 8. Das wiederum setzt grundlegende Kenntnisse der bilanzmäßigen Abschreibung voraus, die deshalb bereits im Lernfeld 4 behandelt werden.

Hinweise zum Unterricht mit dem Arbeitsheft

Das Arbeitsheft bietet Ihnen als Lehrer viel Spielraum den Unterricht flexibel zu gestalten. Es ist aufgrund unserer Erfahrungen in mehreren Klassen an verschiedenen Schulen empfehlenswert, die Auszubildenden im eigenen Lerntempo, nach eigenen Bedürfnissen in Einzel-, Partner – oder Gruppenarbeit arbeiten zu lassen und ihnen nach Bedarf die Lösungen zur Verfügung zu stellen. Die angebotenen Lösungen sind auch zur Darstellung auf Folie geeignet.

Damit der Leistungsstand bzw. der Fortschritt im Arbeitsheft von Schülern mit unterschiedlichem Leistungsniveau nicht zu stark voneinander abweicht, ist eine Zusammenführung und Reflektion nach größeren Arbeitsschritten bzw. am Ende

³ Lernfeld 8: Preispolitische Maßnahmen erfolgsorientiert vorbereiten und steuern
Lernfeld 11: Unternehmensergebnisse aufbereiten, bewerten und nutzen

einer Lernsituation erforderlich. Dieses Lösungsheft enthält deshalb auch Vorschläge für Tafelbilder, die zur Zusammenfassung und Vertiefung dienen.

Bei einfach zu beantwortenden Fragestellungen im Handlungsauftrag finden Sie keine Lösungen.

Wir wünschen Ihnen als Lehrkraft und insbesondere auch Ihren Auszubildenden viel Spaß und Erfolg beim Arbeiten mit diesem Arbeitsheft.

Ihr Autorenteam

Brigitte Metz und Renate Pohrer

Die 2. Auflage wurde nur geringfügig überarbeitet und dem aktuellen Rechtsstand angepasst.

Brigitte Metz und Renate Pohrer

Juni 2010

Lösung Arbeitsblatt Grundlagen

1. Es gilt in der Buchführung der Grundsatz „Keine Buchung ohne Beleg!“ Geben Sie die Gründe an, warum in der Buchhaltung zu jedem Buchungsvorgang ein Beleg vorhanden sein muss.

Zum Nachweis der Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchführung.

Der Zusammenhang zwischen Geschäftsfall und Buchung kann nur über den Beleg zurückverfolgt werden, was bei der betriebsinternen Revision oder der steuerlichen Betriebsprüfung erforderlich ist.

2. Nennen Sie beispielhaft drei verschiedene Belegarten.

Rechnungen, Kontoauszüge, Quittungen

3. Das Handelsgesetzbuch (HGB) schreibt die Mindestanforderungen an eine ordnungsmäßige Buchführung vor. Ergänzen Sie im Folgenden die vier fehlenden Begriffe. Alle Geschäftsfälle müssen

- vollständig,
- richtig,
- zeitgerecht
- und geordnet

aufgezeichnet werden.

4. Erklären Sie, warum jeder Geschäftsfall zweimal – im Grundbuch und im Hauptbuch – erfasst wird:

Im Grundbuch werden die Geschäftsfälle in ihrer zeitlichen Reihenfolge erfasst. Damit kann ihre chronologische Abfolge und Vollständigkeit geprüft werden.

Im Hauptbuch werden die Geschäftsfälle auf Konten erfasst. Damit kann zu jeder Zeit der Bestand eines Kontos, z. B. Bankkonto, Kassenkonto, eingesehen werden.

5. Dem Buchen im Grund- und Hauptbuch ist i.d.R. das Nummerieren und Vorkontieren des Beleges vorgeschaltet.

Erklären Sie den Zweck des Nummerierens und Vorkontierens.

Der Zusammenhang zwischen Beleg und Buchung ist nachvollziehbar.

LERNFELD 4 Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten
Lernsituation 1: Grundlagen der Buchführung

6. Zeigen Sie am Beispiel eines Kassenkontos die Technik der Kontoführung.

Buchen Sie die Bareinnahmen und Barausgaben eines Tages und schließen Sie das Konto ab, indem Sie den Saldo (Schlussbestand) ermitteln.

Anfangsbestand 8.300,00 EUR

1. Einkauf von Autositzen auf einer Messe 2.450,00 EUR
2. Anzeigenwerbung in einer Fachzeitschrift 1.500,00 EUR
3. Verkauf von Alufelgen 6.730,00 EUR
4. Fracht für den Spediteur 220,00 EUR
5. Auszahlung einen Gehaltsvorschusses an einen Angestellten 400,00 EUR
6. Bareinzahlung auf das Bankkonto 3.000,00 EUR

Beschriften Sie die Kontenseiten.

Soll		Kasse		Haben	
Nr.	Text	€	Nr.	Text	€
	Anfangsbestand	8.300,00	1	Kauf von Autositzbezügen	2.450,00
3	Verkauf von Alufelgen	6.730,00	2	Anzeigenwerbung	1.500,00
			4	Fracht	220,00
			5	Gehaltsvorschuss	400,00
			6	Bareinzahlung Bank	3.000,00
				Schlussbestand	7.460,00
		15.030,00			15.030,00

Ergänzen Sie!

Der Schlussbestand des Kassenbuches wird ermittelt, indem man zum Anfangsbestand die Einnahmen addiert und die Ausgaben subtrahiert.

Der Schlussbestand steht auf der Habenseite und ist dann wieder der Anfangsbestand des nächsten Tages. Der Anfangsbestand steht auf der Sollseite des Kassenbuches.

Die zweiseitige Darstellungsform, eine Seite Zugänge (+) die andere Seite Abgänge (-), bezeichnet man als Konto. Die linke Seite des Kontos heißt Soll und die rechte Seite Haben. Beim Abschluss eines Kontos sind immer beide Seiten ausgeglichen.

LERNFELD 4: Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten
Lernsituation 1: Grundlagen der Buchführung

Grundbuch/Journal Monat November

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ge- schäfts- fall-Nr.	Beleg- Nr.	Beleg- Datum	Belegart	Buchungstext	Konto	Buchungs- satz	Betrag Soll €	Betrag Haben €
1	1	02.11.	Kontoauszug	Anfangsbestand	Bank		40.000,00	
2	2	04.11.	Rechnung	Kauf von Büroeinrichtung	BGA	BGA an Bank	5.000,00	
	3	10.11.	Kontoauszug	Rechnungsausgleich Büroeinrichtung	Bank			5.000,00
3	4	11.11.	Bankquittung	Barauszahlung bei der Bank	Kasse	Kasse an Bank	15.000,00	
	5	12.11.	Kontoauszug	Banklastschrift für Barauszahlung	Bank			15.000,00
4	6	13.11.	Rechnung	Kauf eines Pkw	Fuhrpark	Fuhrpark an Kasse	10.000,00	
	7	13.11.	Quittung	Barzahlung des Pkw	Kasse			10.000,00

Hauptbuch

Soll(+)				Bank				Haben(-)			
B.-Nr.	Text	Gegenkonto	Betrag	B.-Nr.	Text	Gegenkonto	Betrag				
1	Anfangsbestand		40.000,00	2	Kauf Büroeinrichtung	BGA	5.000,00				
				3	Barauszahlung	Kasse	15.000,00				
					Schlussbestand		20.000,00				
			40.000,00				40.000,00				

Soll(+)				Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA)				Haben(-)			
B.-Nr.	Text	Gegenkonto	Betrag	B.-Nr.	Text	Gegenkonto	Betrag				
2	Banklastschrift	Bank	5.000,00		Schlussbestand		5.000,00				

Soll(+)				Fuhrpark				Haben(-)			
B.-Nr.	Text	Gegenkonto	Betrag	B.-Nr.	Text	Gegenkonto	Betrag				
4	Barkauf	Kasse	10.000,00		Schlussbestand		10.000,00				

Soll(+)				Kasse				Haben(-)			
B.-Nr.	Text	Gegenkonto	Betrag	B.-Nr.	Text	Gegenkonto	Betrag				
3	Barauszahlung	Bank	15.000,00	4	Kauf PKW	Fuhrp.	10.000,00				
					Schlussbestand		5.000,00				
			15.000,00				15.000,00				

Soll				Abschlusskonto				Haben			
B.-Nr.	Text	Konto	Betrag	B.-Nr.	Text	Konto	Betrag				
	Schlussbestand	Fuhrp.	10.000,00		Eigenkapital		40.000,00				
	Schlussbestand	BGA	5.000,00								
	Schlussbestand	Bank	20.000,00								
	Schlussbestand	Kasse	5.000,00								
			40.000,00				40.000,00				

Vermögen	=	Kapital
----------	---	---------

Arbeitsblatt: Organisation der Buchführung

BELEG
Barabhebung vom Bankkonto
5.000,00 EUR



Buchungssatz	Soll	Haben
Kasse an Bank	5.000,00	5.000,00

S	Kasse	H	S	Bank	H
5.000,00				5.000,00	
Sachkonten					

- Prüfen
- Ordnen nach Belegart
- Nummerieren innerhalb der Belegart
- Vorkontieren der Belege

Erfassung der Geschäftsvorfälle
in **zeitlicher**
Reihenfolge

Systematische Erfassung
der Geschäftsvorfälle
auf **Konten**

Beleg

Grundbuch

Hauptbuch

Handlungsauftrag Nr. 12

§ 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.

Die Übungsfirma Junior Scholz erfüllt die Vorschriften des § 238 HGB zur Buchführungspflicht.

Gründe:

Die Geschäftsvorfälle kann man in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen. Ein sachverständiger Dritter, z.B. Steuerprüfer, kann sich in kurzer Zeit einen Überblick über die Lage des Unternehmens verschaffen.

LERNFELD 4 Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten

Lernsituation 2: Abschluss von Vermögens- und Kapitalkonten

Grundbuch Monat Dezember

1	2	3	4	5	6	7	8
Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Belegart	Buchungstext	Konto	Buchungssatz	Betrag Soll €	Betrag Haben €
8	03.12.	Rechnung	Grundstückskauf	Grundst.	Grundstücke an VLL	98.000,00	98.000,00
				VLL			
9	07.12.	Kontoauszug	Gutschrift für Darlehensaufnahme	Bank	Bank an Vgk	90.000,00	90.000,00
				Vgk			

LERNFELD 4 Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten
Lernsituation 2: Abschluss von Vermögens- und Kapitalkonten

Hauptbuch Dezember

Soll Grundstücke Haben

B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag	B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag
8	Grd-Kauf auf Rechn.	VLL	98.000,00		Schlussbestand		98.000,00

Soll Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA) Haben

B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag	B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag
	Anfangsbestand		5.000,00		Schlussbestand		5.000,00

Soll Fuhrpark Haben

B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag	B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag
	Anfangsbestand		10.000,00		Schlussbestand		10.000,00

Soll Bank Haben

B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag	B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag
	Anfangsbestand		20.000,00		Schlussbestand		110.000,00
9	Darlehen	VgK	90.000,00				
			110.000,00				110.000,00

Soll Kasse Haben

B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag	B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag
	Anfangsbestand		5.000,00		Schlussbestand		5.000,00

Soll Eigenkapital Haben

B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag	B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag
	Schlussbestand		40.000,00		Anfangsbestand		40.000,00

Soll Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten Haben

B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag	B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag
	Schlussbestand		90.000,00	9	Bankgutschrift Darlehen	Bank	90.000,00

Soll Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen Haben

B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag	B.Nr.	Text	G.Kto.	Betrag
	Schlussbestand		98.000,00	8	Grundstückskauf	Grd	98.000,00

Soll Abschlusskonto Haben

Konto	Betrag	Konto	Betrag
Grundstücke	98.000,00	Eigenkapital	40.000,00
BGA	5.000,00	Verbindlichkeiten g. Kreditinst.	90.000,00
Fuhrpark	10.000,00	Verbindlichkeiten a. L. u. L.	98.000,00
Bank	110.000,00		
Kasse	5.000,00		
	228.000,00		228.000,00

LERNFELD 4 Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten
Lernsituation 3: Inventur, Inventar, Bilanz

Bestandverzeichnis zum 02.01.20..							Junior Scholz e. K.			
Konto	Bezeichnung des Gegenstandes	Menge	Anschaffungswert		Anschaffungsdatum	Restbuchwert	Wertminderung	Inventurwert		
			Einzelwert	Gesamtwert						
Bebaute Grundstücke	Eching, 759 qm, Flur Nr. 348/25	1	98.000,00	98.000,00	03.12.20..	98.000,00	-	98.000,00		
Betriebs- und Geschäftsausstattung	R1 1018 Schreibtische	2	1.552,00	3.104,00	04.11.20..	3.104,00	-	3.104,00		
	R1 83/3 Container	1	1.896,00	1.896,00	04.11.20..	1.896,00	-	1.896,00		
Fuhrpark	Mercedes C 200 T	1	10.000,00	10.000,00	13.11.20..	10.000,00	-	10.000,00		

Inventurliste zum 02.01.20..						Junior Scholz e. K.		
Warengruppe	Artikelbezeichnung	Soll-Bestand Stck.	Ist-Bestand Stck.	Einstandspreis €/Stck.	Wertminderung €	Inventurwert €		
Motorenöl	10W50 5-Liter-Kanister	600	600	20,00	-	12.000,00		
Motorenöl	20W50 5-Liter-Kanister	800	800	25,00	-	20.000,00		
Summe						32.000,00		

Lösung Arbeitsblatt

1. Zu welchen Zeitpunkten muss ein Kaufmann nach HGB ein Inventar und eine Bilanz erstellen?

Bei Beginn des Handelsgewerbes,
am Ende eines jeden Geschäftsjahres

2. Was muss das Inventar lt. HGB enthalten?

Grundstücke, Forderungen, Bargeld, sonstiges Vermögen und Schulden

3. Wie werden die Werte für das Inventar ermittelt?

durch die Inventur

4. Erklären Sie

a) den Vorgang der Inventur

Inventur ist die Bestandsaufnahme von Vermögen und Schulden. Die körperliche Inventur erfolgt durch Wiegen, Messen und Zählen der Vermögensgegenstände. Soweit eine körperliche Inventur nicht möglich ist, werden die Bestände aus „Büchern“, z.B. Stand des letzten Kontoauszuges beim Bankkonto, übernommen.

b) den Zweck der Inventur

Durch die Inventur (Istbestände) werden die Sollbestände der Buchführung auf ihre Richtigkeit geprüft. Es wird ein Soll-Ist-Vergleich gemacht. Bei Differenzen müssen die Sollwerte korrigiert und die Istwerte eingesetzt werden.

5. Ergänzen Sie den folgenden Text zum Aufbau des Inventars.

Das Inventar besteht aus drei Teilen:

A. Vermögen B. Schulden C. Reinvermögen = Eigenkapital

Die Vermögensteile werden nach ihrer Flüssigkeit (= Liquidität) angeordnet. Man beginnt mit den am wenigsten flüssigen Mitteln, z.B. Grundstücke.

Das **Vermögen** gliedert man in:

I. Anlagevermögen

Hierzu gehören alle Vermögensteile, die dazu bestimmt sind, dem Unternehmen langfristig zu dienen, z.B. Grundstücke, BGA. Es bildet die Grundlage für die ganze Geschäftstätigkeit.

II. Umlaufvermögen

Hierzu gehören alle Vermögensteile, die nicht längere Zeit im Betrieb verbleiben, sondern fortwährend umgesetzt werden, wie z.B. Bank, Kasse.

Inventar
zum 02.01.20..
Junior Scholz e. K.

A. Vermögen		
I. Anlagevermögen		
1. Grundstücke Beb. Grundstück Gemarkung Eching, Flur-Nr. 348/25		98.000,00
2. Betriebs-und Geschäftsausstattung 2 Schreibtische 2 Container	3.104,00 1.896,00	5.000,00
3. Fuhrpark Mercedes C 200 T		10.000,00
II. Umlaufvermögen		
1. Warenbestände 600 5-Liter-Kanister Motorenöl 10 W50 zu 20,00 EUR/K. 800 5-Liter-Kanister Motorenöl 20 W50 zu 25,00 EUR/K.	12.000,00 20.000,00	32.000,00
2. Bank		110.000,00
3. Kasse		5.000,00
Summe des Vermögens		260.000,00
B. Schulden		
1. Langfristige Schulden Darlehen der Kreissparkasse München		90.000,00
2. Kurzfristige Schulden Verbindlichkeiten an Immobilienmakler Manfred Bock Verbindlichkeiten an Becker & Co. KG	98.000,00 32.000,00	130.000,00
Summe der Schulden		220.000,00
C. Ermittlung des Reinvermögens		
Summe des Vermögens		260.000,00
- Summe der Schulden		220.000,00
= Reinvermögen oder Eigenkapital		40.000,00

LERNFELD 4 Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten
Lernsituation 3: Inventur, Inventar, Bilanz

Die **Schulden** werden nach ihrer Frist (Laufzeit) angeordnet, d.h. zuerst werden die langfristigen und dann die kurzfristigen Schulden angeführt.

Das **Reinvermögen** oder Eigenkapital ermittelt man, indem man vom Vermögen die Schulden abzieht.

6. Beschreiben Sie

a) die Gemeinsamkeiten zwischen Inventar und Bilanz

Es werden die Werte von Vermögensgegenständen und Schulden erfasst.

Die Gliederung von Vermögen und Schulden ist gleich.

b) die Unterschiede zwischen Inventar und Bilanz

Das Inventar ist eine ausführliche Aufstellung (Einzelangaben mit Mengen und Werten) in tabellarischer Form; die Bilanz ist eine kurzgefasste Übersicht in Kontenform, die nur die Werte und keine Mengen enthält.

7. Tragen Sie die folgenden Begriffe in das vorgegebene Bilanzschema ein:

Verbindlichkeiten, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Eigenkapital, Finanzierung
 Investierung

Aktiva	Bilanz	Passiva
I. Anlagevermögen		I. Eigenkapital
II. Umlaufvermögen		II. Verbindlichkeiten (Fremdkapital)
Verwendung finanzieller Mittel Investierung		Beschaffung finanzieller Mittel Finanzierung
Vermögen	=	Kapital

Eröffnungsbilanz

zum 02.01.20..

Junior Scholz e. K.

Aktiva

Passiva

I. Anlagevermögen		I. Eigenkapital	40.000,00
1. Grundstücke	98.000,00	II. Verbindlichkeiten	
2. BGA	5.000,00	1. Verbindlichkeiten g. K.	90.000,00
3. Fuhrpark	10.000,00	2. Verbindlichkeiten aus L.u.L.	130.000,00
II. Umlaufvermögen			
1. Warenbestände	32.000,00		
2. Bank	110.000,00		
3. Kasse	5.000,00		
	260.000,00		260.000,00

München, 02.01.20..

Junior Scholz

LERNFELD 4 Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten
Lernsituation 4: Erfolgskonten, Warenrohgewinn

Grundbuch Januar			
		Soll	Haben
A. Eröffnungsbuchungen			
Bebaute Grundstücke an Eröffnungsbilanzkonto (EBK)		98.000,00	98.000,00
Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA) an EBK		5.000,00	5.000,00
Fuhrpark an EBK		10.000,00	10.000,00
Warenbestand an EBK		32.000,00	32.000,00
Bank an EBK		110.000,00	110.000,00
Kasse an EBK		5.000,00	5.000,00
EBK an Eigenkapital		40.000,00	40.000,00
EBK an Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten (VgK)		90.000,00	90.000,00
EBK an Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (VLL)		130.000,00	130.000,00
Beleg- Nr.	B. Laufende Buchungen		
11	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (FLL) an Warenverkauf (WV)	29.400,00	29.400,00
12	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (VLL) an Bank	98.000,00	98.000,00
13	Bank an FLL	29.400,00	29.400,00
14	FLL an WV	18.850,00	18.850,00
15	Wareneingang (WE) an VLL	30.000,00	30.000,00
16	FLL an WV	6.750,00	6.750,00
17	VLL an Bank	32.000,00	32.000,00