

Finanzbuchführung

ONLINE-CAMPUS

Auf dem Online Campus der Academy of Sports erleben Sie eine **neue Dimension des Lernens**: Ein innovatives, integratives Konzept, das Lernen, Informieren und Kommunizieren sinnvoll verbindet.

www.campus.academyofsports.de

Unser Online Campus stellt eine optimale Erweiterung der Lernmedien dar und bietet Ihnen viele Vorteile. Als Teilnehmer einer Ausbildung oder eines Fernstudiums haben Sie einen Zugang zum Online Campus und können die vielfältigen Funktionen uneingeschränkt nutzen.

Mit unserem Online Campus wird Ihre Ausbildung oder Ihr Fernstudium interaktiv!

JETZT EINLOGGEN UND DURCHSTARTEN UNTER:

www.campus.academyofsports.de



Als Teilnehmer eines Fernstudiums können Sie dessen Verlauf über den Online Campus optimal abrufen. Aber auch Lehrskripte herunterladen, Lernerfolgskontrollen ablegen, Präsenzphasen buchen und Noten einsehen.

In unseren innovativen Lerngruppen, die beim Fernstudiumspreis 2013 als Innovation des Jahres nominiert waren, stehen Ihnen lehrgangspezifische Dokumente, Videos, Apps und vieles mehr zur Verfügung. Teilen Sie Ihre Übungsergebnisse mit Ihren Lehrgangskollegen und besprechen Sie gemeinsam mit Ihrem Tutor die Ergebnisse!

Alleine Lernen? Nicht an der Academy of Sports!

Campus-Startseite

Campus-Studienverlauf

Campus-Lerngruppen

Campus-Apps

Kapitel 3

Kapitel 3 - Prinzipien und Methoden der doppelten Buchführung

3.1 Grundlagen

3.2 Bestandskonten: Eröffnung, Buchungen, Schließung

3.2.1 Konteneröffnung

3.2.2 Kontenabschluss

3.2.3 Führen von Bestandskonten

3.2.4 Kontierungsregeln

3.2.5 Abschluss von Bestandskonten

3.2.6 Saldo bei Bestandskonten

3.2.7 Buchungen auf Aktiven und Passiven Bestandskonten

3.3 Erfolgskonten: Buchungen, Schließung

3.4 Geschäftsvorfälle und das Vorgehen bei der Buchung

3.5 Zusammenfassung

Lernorientierung

Nach Bearbeitung dieses Kapitels werden Sie:

- Aktiv- und Passivkonten voneinander abgrenzen und beschreiben.
- Die Soll- und Habenbuchung und die Grundlagen eines Buchungssatzes begreifen.
- Die Eröffnung, Führung und Schließung eines Bestandskontos verstehen.
- Die Führung und Schließung von Erfolgskonten begreifen.
- Das Buchen bei verschiedenen Geschäftsvorfällen verstehen.
- Einen Buchungssatz durchführen.
- Ein Bestandskonto eröffnen, führen und schließen.
- Ein Erfolgskonto führen und schließen.

3.1 Grundlagen

[Siehe auch: *Döring*, S. 15 ff]

Die doppelte Buchführung hat ihren Namen aufgrund zweier Merkmale erhalten:

- die doppelte Art der Gewinnermittlung durch Vergleich des Betriebsvermögens zu Beginn und am Ende eines jeden Geschäftsjahres einerseits und durch die Gegenüberstellung von Aufwendungen und Erträgen in der Gewinn- und Verlustrechnung.
- Zweifache Buchungen, mindestens einmal im Soll und einmal im Haben.

Sie haben bereits erfahren, dass für eine Fortführung der Bilanz mit Hilfe der Buchführung die einzelnen Posten der Bilanz in Konten aufgelöst werden. Dabei entstehen zunächst einmal, entsprechend dem Bilanzgliederungsschema Aktivkonten (*Vermögenskonten*) und Passivkonten (*Kapitalkonten*).

Aktivkonten

Aktivkonten sind Konten, deren Anfangsbestände aus der (linken) Aktiv-Seite der Eröffnungsbilanz (zu Beginn des Geschäftsjahres oder der Unternehmenstätigkeit) herrühren, und deren Salden wiederum in die Aktiv-Seite der Schlussbilanz (am Ende eines Geschäftsjahres) eingehen. Die Aktivkonten kontrollieren also die Verwendung des Kapitals in der Unternehmung. Zuwächse werden in einem Aktivkonto stets auf der linken Sollseite gebucht, Abgänge dagegen auf der rechten Habenseite.

Passivkonten

Passivkonten sind Konten, deren Anfangsbestände aus der (rechten) Passiv-Seite der Eröffnungsbilanz herrühren, und deren Salden wiederum in die Passiv-Seite der Schlussbilanz eingehen. In den Passivkonten wird somit die Herkunft des Betriebskapitals dokumentiert. Zuwächse werden auf einem Passivkonto stets auf der rechten Habenseite gebucht, Abgänge dagegen auf der linken Sollseite.

Das System der doppelten Buchführung (Doppik) verlangt:

- Jeder Geschäftsvorfall ist auf (mindestens) 2 Konten zu buchen.
- Dies erfolgt in einer bestimmten Form, die als Buchungssatz bezeichnet wird.
- Jeder Buchungssatz verändert mindestens eine Soll-Seite und eine Haben-Seite.

- Buchhalterische Konvention: *Zuerst wird die Sollbuchung, dann die Habenbuchung genannt.*
- Soll- und Habenbuchungen: Sollbuchungen erfolgen stets auf der linken Seite eines Kontos. Man spricht bei einer Sollbuchung auch von einer Lastschrift. Habenbuchungen dagegen erfolgen auf der rechten Seite des Kontos. Sie werden auch als Gutschrift bezeichnet.

In einem Buchungssatz werden die Konten genannt, die durch den Geschäftsvorfall angesprochen werden:

- Zuerst wird immer das Konto genannt, auf dem im Soll gebucht wird (Sollbuchung).
- Anschließend wird das Konto genannt, auf dem im Haben gebucht wird.

Zwischen den beiden Kontenbezeichnungen steht das Wort „an“. Der Betrag, der im Soll gebucht wird, muss gleich sein dem Betrag, der im Haben gebucht wird.

Soll	an	Haben
------	----	-------

Abbildung 6 - Soll- und Habenbuchungen

Beispiel - Soll- und Habenbuchungen

Barkauf von Waren im Werte von 100,00 EUR:

Wareneinkauf	an	Kasse (100,00 €)
--------------	----	------------------

Abbildung 7 - Soll- und Habenbuchungen



Zur Veranschaulichung werden in der Buchführung die sogenannten T-Konten genutzt. T-Konten deshalb, weil sie in ihrer Form einem T gleichen.

Aus oben genanntem Beispiel würde sich die T-Konten wie folgt darstellen (ausgehend von einem Anfangsbestand der Kasse von 2.000 € und dem Wareneinkaufskonto von 3.000 €).

Wareneinkauf		
Soll		Haben
AB	3.000	
Kasse	100	

Kasse		
Soll		Haben
AB	2.000	
Kasse		Wareneinkauf 100

Abbildung 8 - Beispiel T-Konten

3.2 Bestandskonten: Eröffnung, Buchungen, Schließung

[Vgl. *Nath*, S. 34 -53]

Um das System der doppelten Buchführung durchgängig beizubehalten, werden zwei neue Konten eingeführt:

Eröffnungsbilanzkonto (EBK)

Seitenverkehrte Darstellung der Bilanz zu Jahresbeginn. Die Anfangsbestände der Aktiv- und Passivkonten werden durch entsprechende Buchungssätze eingebucht.

Schlussbilanzkonto (SBK)

Für die Übernahme der Endbestände in die Schlussbilanz am Jahresende wird das Schlussbilanzkonto verwendet, welches dem Bilanzgliederungsschema gleicht.

3.2.1 Konteneröffnung

Die Konteneröffnung erfolgt gemäß dem Satz SOLL an HABEN. Die Aktivkonten werden immer auf der linken Kontenseite (*Soll*) und die Passivkonten auf der rechten Kontenseite (*Haben*) eröffnet.

EBK	an	Passivkonten
Aktivkonten	an	EBK

Abbildung 9 - Konteneröffnung

3.2.2 Kontenabschluss

Beim Kontenabschluss befinden sich die Aktivkonten bei korrekter Einhaltung der Buchung nach SOLL an HABEN auf der linken Kontenseite und die Passivkonten auf der rechten Kontenseite, was wieder exakt einem Bilanzschema entspricht. *Saldo des Bilanzpostens:*

SBK	an	Aktivkonten
Passivkonten	an	SBK

Abbildung 10 - Kontenabschluss

Die Bestände der Aktivseite der Bilanz werden folglich auf aktive Bestandskonten, die Bestände der Passivseite auf passive Bestandskonten übertragen.

3.2.3 Führen von Bestandskonten

- Bei den Aktivkonten wird der Anfangsbestand auf der Sollseite als erster Posten eingetragen; weiter werden in zeitlicher Reihenfolge alle Zugänge auf der Sollseite und alle Abgänge auf der Habenseite erfasst.
- Bei den Passivkonten wird der Anfangsbestand auf der Habenseite als erster Posten eingetragen; weiter werden in zeitlicher Reihenfolge alle Zugänge auf der Habenseite und alle Abgänge auf der Sollseite eingetragen.
- Jeder Geschäftsvorfall verursacht eine Mehrung (*Zugang*) oder eine Minderung (*Abgang*) auf einem Konto.
- Ein Geschäftsvorfall berührt immer mindestens zwei Konten: Der Wert des Geschäftsvorfalles muss einmal im Soll, einmal im Haben erfasst werden.
- Die Erfassung der Werte des Geschäftsvorfalles nennt man *Buchen*.

3.2.4 Kontierungsregeln

1. Zugänge stehen immer auf der gleichen Seite wie der Anfangsbestand.
 - *Zugänge Aktivkonten:* Soll
 - *Zugänge Passivkonten:* Haben

2. Abgänge stehen immer auf der entgegengesetzten Seite
 - *Abgänge Aktivkonten*: Haben
 - *Abgänge Passivkonten*: Soll
3. Gebucht wird immer zuerst im Soll, dann im Haben.
4. Der Wert der Sollbuchung, muss gleich dem Wert der Habenbuchung sein.

Soll	Aktives Bestandskonto	Haben
Anfangsbestand		Abgänge
Zugänge		Schlussbestand

Abbildung 11 - Aktives Bestandskonto

Soll	Passives Bestandskonto	Haben
Abgänge		Anfangsbestand
Schlussbestand		Zugänge

Abbildung 12 - Passives Bestandskonto

3.2.5 Abschluss von Bestandskonten

Der Abschluss von Konten am Ende eines Geschäftsjahres erfolgt durch *Saldieren*. Durch das Saldieren wird der Endbestand (Saldo) eines Kontos ermittelt. Dies geschieht, indem man die Wertsumme der kleineren Kontoseite von der Wertsumme der größeren Kontoseite abzieht und die errechnete Differenz der kleineren Seite hinzufügt. Durch diese Operation müssen Soll- und Habenseite des Kontos am Ende einer Rechnungsperiode stets ausgeglichen werden.

3.2.6 Saldo bei Bestandskonten

Saldo des Bilanzpostens = Anfangsbestand + Zugänge - Abgänge

Der buchführungsmäßige Gesamtablauf von der Eröffnungsbilanz bis zur Schlussbilanz besteht aus folgenden Schritten:

1. Aufstellung der Eröffnungsbilanz
2. Einrichtung der Konten und Eröffnung der Konten
3. Erstellen der Buchungssätze für die Geschäftsvorfälle
4. Buchung auf den Konten
5. Ermittlung der Salden auf den Konten
6. Buchung der Salden der einzelnen Konten auf das Schlussbilanzkonto
7. Aufstellung der Schlussbilanz

3.2.7 Buchungen auf Aktiven und Passiven Bestandskonten

Sie haben nun bereits die Regeln für die Bebuchung von Aktiven und Passiven Bestandskonten kennengelernt. Wir möchten uns nun nochmals dezidiert diesen Kontenformen widmen.

Wir buchen nun folgende Geschäftsvorgänge auf dem Aktiven Bestandskonto „Kasse“:

1. Anfangsbestand	5.000
2. Warenverkauf gegen Barzahlung	8.000
3. Büromaterial gegen Barzahlung gekauft	650
4. Neuer Schreibtisch bar bezahlt	1.500
5. Barzahlung an einen Lieferant	3.500
6. Bareinzahlung bei der Bank	1.000

Wir stellen uns nun das Konto als T-Konto (siehe Abbildungen Aktives Bestandskonto) vor und buchen nun die Geschäftsvorfälle.

Soll		Haben	
Anfangsbestand	5.000	Büromaterial	650
Warenverkauf	8.000	Neuer Schreibtisch bar bezahlt	1.500
Bareinzahlung Bank	1.000	Barzahlung an Lieferant	3.500
		Schlussbestand	8.350
	14.000		14.000

Abbildung 13 - Buchung Bestandskonten

Danach ergibt sich das Bild wie in der Abbildung oben dargestellt. Wir haben gelernt, dass der Anfangsbestand auf einem Aktiven Bestandskonto immer im Soll angezeigt wird. Daher buchen wir den Anfangsbestand auch im Soll. Gleichzeitig werden Zugänge immer dort gebucht, wo der Anfangsbestand eingebucht wurde.

Die Geschäftsvorfälle „Warenverkauf“ und „Bareinzahlung an Bank“ werden deshalb im Soll gebucht.

Hingegen buchen wir Abgänge auf einem Aktiven Bestandskonto im Haben und daher die Geschäftsvorfälle 3, 4 und 5 auf der rechten Seite.

Bei Abschluss der Konten gehen wir nun so vor, dass wir

1. die wertmäßig größere Kostenseite addieren (im Beispiel die Sollseite).
2. die ermittelte Summe auf die kleinere Seite übertragen (hier i Beispiel 14.000 auch unter der Habenseite).
3. Die Beträge der wertmäßig kleineren Seite von der Kontosumme (hier 14000) abziehen.
4. den Saldo des Kontos als Schlussbestand angeben und auf die wertmäßig kleinere Seite schreiben.

Bei den Passiven Bestandskonten, z.B. beim Konto Verbindlichkeiten, wird der Anfangsbestand, wie bereits beschrieben, auf der Habenseite eingepflegt. Zugänge und somit weitere Verbindlichkeiten würden ebenfalls auf der Habenseite gebucht werden, Abgänge hingegen auf der Sollseite.

3.3 Erfolgskonten: Buchungen, Schließung

[Vgl. hierzu *Döring*, S. 29ff und *Nath*, S. 53 ff]

Bei den bisher angeführten Geschäftsvorfällen stand der Mehrung oder Minderung eines Bilanzpostens, immer die Mehrung oder Minderung eines anderen Postens gegenüber (Aktivmehrung, Aktivtausch, Passivmehrung, Passivtausch. Allen diesen Bilanzänderungen gemeinsam war, dass sie neutral gegenüber dem Eigenkapital waren, d.h. seine Größe nicht veränderten.

Doch im Laufe eines Geschäftsjahres fallen sehr viele Geschäftsvorfälle an, die den Bestand des Eigenkapitals verändern.

Im diesem Teil werden Sie sich mit einem grundsätzlich anderen Typ von Geschäftsvorfällen und Konten befassen: *Erfolgswirksame Geschäftsvorfälle.*

Wichtigstes Merkmal dieser Vorgänge ist ihre Wirksamkeit gegenüber dem Eigenkapital. *Aufwendungen verringern das Eigenkapital und Erträge vergrößern das Eigenkapital.*

Würde man ein Konto *Eigenkapital* ähnlich wie die Bestandskonten führen, hätte man zum einen ein sehr unübersichtliches Konto, zum anderen hätte man aber keine Übersicht über die Höhe der verschiedenen Aufwendungen und

Erträge. Eine solche Übersicht bildet aber die Grundlage für betriebswirtschaftliche Entscheidungen und dient der Kontrolle der finanziellen Entwicklung der Unternehmung.

Darum werden für das Konto Eigenkapital diverse Unterkonten eingerichtet. Sie werden in zwei Gruppen unterschieden:

- Ertragskonten für Kapitalmehrungen
- Aufwandskonten für Kapitalminderungen

Beide Konten werden als Erfolgskonten bezeichnet, wobei Aufwendungen negative Erfolge und Erträge, positive Erfolge darstellen.

Erfolgskonten sind also Unterkonten des Kontos Eigenkapital. *Der endgültige Erfolg einer Abrechnungsperiode soll in einem Betrag auf dem Konto Eigenkapital erscheinen, damit*

- das Konto Eigenkapital übersichtlich bleibt,
- und der Unterschied zwischen Aufwendungen und Erträgen (Gewinn oder Verlust) sofort erkannt werden kann.

Dafür wird ein weiteres Konto eingerichtet: das *Gewinn- und Verlustkonto (GuV)*. Auf ihm werden die Salden der Aufwands- und Ertragskonten zusammengefasst.

Grundregeln für die Errichtung und Führung von Erfolgskonten:

1. Aufwendungen und Erträge werden nicht direkt über das Eigenkapitalkonto gebucht; dieses Konto bleibt über das Geschäftsjahr gesperrt.
2. Anstelle des EK-Kontos werden Unterkonten in Form von Aufwands- bzw. Ertragskonten eingerichtet.
3. Für diese Erfolgskonten gelten die gleichen Buchungsregeln wie für das EK-Konto: Alle Aufwendungen werden im Soll erfasst (Minderung des EK), alle Erträge sind im Haben zu erfassen (Mehring des EK).

Arbeitsschritte bei der Errichtung, Führung und Abschluss der Erfolgskonten:

1. Aus der Bilanz und den anfallenden Geschäftsvorfällen sind die entsprechenden Bestands- und Erfolgskonten abzuleiten. Für die Bestandskonten sind die entsprechenden Anfangsbestände aus der Eröffnungsbilanz zu übernehmen.

2. Buchung der Geschäftsfälle nach den bisher gültigen Regeln und unter Berücksichtigung der Tatsache, dass Aufwand im Soll und Ertrag im Haben zu buchen ist.
3. Abschluss der Erfolgskonten über das GuV-Konto und Ermittlung des Erfolgs der Unternehmung.
4. Gewinn bzw. Verlust sind auf das Eigenkapitalkonto zu übertragen. Befindet sich der Saldo auf der Sollseite des GuV-Kontos, so wurde Gewinn erwirtschaftet, der das Eigenkapital vergrößert. Befindet sich der Saldo auf der Habenseite, so liegt Verlust vor, um den das Eigenkapital zu kürzen ist.
5. Abschluss der Bestandskonten.
6. Erstellen der Schlussbilanz. Die Salden der Bestandskonten werden in die Schlussbilanz übernommen.

3.4 Geschäftsvorfälle und das Vorgehen bei der Buchung

Geschäftsvorfall 1

In einem Unternehmen sei Folgendes gegeben:

- Bankkonto-Bestand: 80.000,00 EUR,
- Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (aLuL): 20.000,00 EUR;
- Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (aLuL): 12.000,00 EUR;
- Warenbestand: 30.000,00 EUR.

Es ereignen sich drei Geschäftsvorfälle:

- Der Unternehmer verkauft Waren zum Preis von 8.000,00 EUR auf Ziel
- Ein Kunde bezahlt seine ältere Rechnung in Höhe von 4.000,00 EUR durch Banküberweisung
- Der Unternehmer kauft Waren auf Ziel zum Preis von 6.000,00 EUR

Erstellen Sie die Buchungssätze, richten Sie die Konten ein, buchen Sie die Geschäftsvorfälle und ermitteln Sie durch Saldierung die Endbestände.

Wie gehen wir nun vor?

Herzlichen Glückwunsch!

Sie haben es geschafft.

Academy of Sports GmbH

Firmensitz: Lange Äcker 2, 71522 Backnang

Telefon: 0800 5891254 (gebührenfrei)

Telefon: +49 7191 90714-30 (aus dem Ausland)

Telefax: +49 7191 90714-50

E-Mail: info@academyofsports.de

Internet: www.academyofsports.de

Social Media



Facebook



Twitter



Google+



Xing



YouTube