

Besondere Leistungsfeststellung
zum Erwerb
des Qualifizierenden Hauptschulabschlusses

Buchführung

Schulinterne schriftliche Prüfung



Orientierungshilfen

Diese Empfehlungen sind Teil des fachübergreifenden Vorhabens „Beispiele für schulinterne Prüfungen in den Jahrgangsstufen 9 und 10 der Hauptschule“. Für folgende Fächer wurden Orientierungshilfen und Materialien erstellt:

- Ethik
- Deutsch
- Englisch
- Physik/Chemie/Biologie
- Geschichte/Sozialkunde/Erdkunde
- Arbeit/Wirtschaft/Technik
- Hauswirtschaftlich-sozialer Bereich
- Gewerblich-technischer Bereich
- Kommunikationstechnischer Bereich
- Informatik
- Buchführung

Fachspezifische Rückfragen sind an die jeweiligen Autoren zu richten.

Der Kürze halber ist im Text von Schülern und Lehrern die Rede. Dass die Schülerschaft einer Schule in der Regel aus Mädchen und Buben, Heranwachsenden und jungen Frauen und Männern, das Kollegium aus Frauen und Männern besteht, wurde überall mitbedacht.

Leiter des fachübergreifenden Arbeitskreises:

Peter Huber, Rosenheim (auch: technische Unterstützung)
Karl Füssl, München

Autoren für das Fach Buchführung:

Wolfgang Flögel, Konrektor, VS Burgbernheim-Marktbergel
Hedwig Gasteiger, Institutsrektorin, ISB München
Norbert Klein, Fachlehrer/Fachberater, HS Bad Neustadt an der Saale
Sylvia Oberndörfer, M.A. University of Pittsburgh, Lehrerin, VS Zusmarshausen
Thomas Schütz, StD, Berufliche Schulen Schongau
Monika Zeitler, Fachlehrerin, Staatsinstitut für die Ausbildung von Fachlehrern, Bayreuth

Herausgeber:

Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung
Abteilung Grund- und Hauptschule
Schellingstraße 155
80797 München
E-Mail: abt.ghs@isb.bayern.de

Ausgabe

München, Juli 2005

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung	4
2. Allgemeine und fachbezogene Hinweise zur Prüfung zum qualifizierenden Hauptschulabschluss im Fach Buchführung	5
2.1 Amtliche Grundlegung (Auszug)	5
2.2 Formalia	7
2.3 Aufgabenerstellung	8
2.4 Vorbereitung der Schüler auf die Prüfung	8
2.5 Bewertung	9
3. Muster-Deckblatt für die Prüfung	10
4. Mögliche Aufgabenstellungen für den qualifizierenden Hauptschulabschluss Buchführung	11
5.1 Aufgabenvorschlag 1	11
5.2 Aufgabenvorschlag 2	20
5. Weitere Aufgabenvorschläge	29
5.1 Das Kassenbuch	29
5.2 Der Betrieb	30
5.3 Von der Inventur zur Bilanz	31
5.4 Bestandskonten	35
5.5 Das Konto Eigenkapital	41
Literaturliste	44

1. Vorbemerkung

Diese Hilfestellungen erscheinen im Rahmen einer Veröffentlichung des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung für alle schulinternen Prüfungen bezogen auf den Lehrplan 2004.

Das Wahlfach Buchführung wurde mit dem Lehrplan 2004 als neues Fach eingeführt. Deshalb haben wir uns dafür entschieden, nicht ausschließlich eine Aufgabensammlung zu den einzelnen Lernzielen anzubieten, sondern mögliche Zusammenstellungen zu einer Prüfung. Diese werden durch weitere Aufgabenvorschläge zu den einzelnen Lernzielen vervollständigt. Bitte achten Sie darauf, dass es sich bei den konkreten Aufgabenzusammenstellungen um eine Orientierung handelt. Die schulinterne Prüfung an Ihrer Schule muss dem Unterricht vor Ort angepasst werden. Ob der Schwierigkeitsgrad jeder einzelnen Aufgabe, der Umfang oder auch der Vorschlag für einen Notenschlüssel für Ihre Schülergruppe und die unterrichtlichen Schwerpunkte vor Ort angemessen sind, muss von Fall zu Fall entschieden werden.

Juli 2005

Die Autoren

2. Allgemeine und fachbezogene Hinweise zur Prüfung zum qualifizierenden Hauptschulabschluss im Fach Buchführung

2.1 Amtliche Grundlegung (Auszug)

KMS IV.2 - 5 S 7413 - 4.29 427 vom 15.04.2004

Buchführung als Prüfungsfach im qualifizierenden Hauptschulabschluss (Quali)

Buchführung soll Prüfungsfach im Rahmen der besonderen Leistungsfeststellung zum Erwerb des qualifizierenden Hauptschulabschlusses sein. Für die schulinterne schriftliche Prüfung ist eine Arbeitszeit von 60 Minuten anzusetzen.

Eine zu erwartende Änderung der Volksschulordnung wird das Fach Buchführung voraussichtlich wie folgt berücksichtigen:

§ 31 (1) VSO: Die besondere Leistungsfeststellung für den qualifizierenden Hauptschulabschluss umfasst

1. für alle teilnehmenden Schüler die Fächer Deutsch, Mathematik und Arbeit – Wirtschaft – Technik,
...
4. nach Wahl des Schülers eines der Fächer Religionslehre, Ethik, Sport, Musik, Kunsterziehung, Informatik, Buchführung, Kurzschrift, Werken/Textiles Gestalten; hierbei kann nur ein Fach gewählt werden, das der Schüler als benotetes Fach besucht hat.

§31 (3) VSO: Prüfungsteile

Die besondere Leistungsfeststellung besteht

1. aus *einem schriftlichen Teil* in den Fächern Deutsch, Mathematik, Arbeit – Wirtschaft – Technik, Englisch, Physik/Chemie/Biologie, Geschichte/Sozialkunde/Erdkunde, Deutsch als Zweitsprache, Muttersprache, Religionslehre, Ethik, Informatik, Buchführung;

§31 (5) VSO: Aufgabenstellung

Die Aufgaben werden in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch, Deutsch als Zweitsprache und Muttersprache durch das Staatsministerium, *in den übrigen Fächern durch die Schule* gestellt.

§31 (6) VSO: Prüfungsinhalt

Die Aufgaben der besonderen Leistungsfeststellung werden im Rahmen der Lehrpläne der Jahrgangsstufe 9 gestellt.

§31 (7) VSO: Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt im Fach Buchführung 60 min.

§32 (1) VSO: Feststellungskommission

Zur Durchführung der besonderen Leistungsfeststellung bildet die Schule eine Feststellungskommission. Ihre Mitglieder sind der Schulleiter als Vorsitzender, der ständige Vertreter des Schulleiters und die Lehrkräfte, die in der Jahrgangsstufe 9 in den für die besondere Leistungsfeststellung gewählten Fächern unterrichten. Der Vorsitzende kann weitere Lehrkräfte in die Feststellungskommission berufen.

§32 (2-4) VSO: Aufgaben der Feststellungskommission

- (2) Die Feststellungskommission entscheidet über (...) die Festlegung der von der Schule zu stellenden Aufgaben, die Bestellung der Lehrkräfte, die die besondere Leistungsfeststellung abnehmen (...). Für die übrigen Entscheidungen ist der Vorsitzende zuständig.
- (3) Die Feststellungskommission entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (4) Über die besondere Leistungsfeststellung werden eine Niederschrift und ein Verzeichnis erstellt, das für jeden Schüler in den gewählten Fächern die Ergebnisse der besonderen Leistungsfeststellung, die Jahresfortgangsnoten in diesen Fächern und die Gesamtnoten enthält. Die schriftlichen Leistungsnachweise sind zwei Schuljahre aufzubewahren.

§ 33 (1) VSO: Jahresfortgangsnoten

Vor Beginn der besonderen Leistungsfeststellung sind den teilnehmenden Schülern die Jahresfortgangsnoten in den Fächern mitzuteilen, in denen sie sich der besonderen Leistungsfeststellung unterziehen.

§ 33 (2/5) VSO: Bewertung der Leistungen

- (2) Die Leistungen werden von je zwei Lehrkräften bewertet. Stimmt die Bewertung nicht überein und kommt keine Einigung zustande, wird die Note vom Vorsitzenden festgesetzt.
- (5) Der qualifizierende Hauptschulabschluss ist erreicht, wenn der Schüler in den Fächern der besonderen Leistungsfeststellung eine Gesamtbewertung von mindestens 3,0 erzielt hat; dabei bleibt die zweite Stelle nach dem Komma unberücksichtigt.

§ 33 (6) VSO: Gesamtbewertung

Die Gesamtbewertung errechnet sich wie folgt: Die Jahresfortgangsnoten und die Noten der besonderen Leistungsfeststellung werden für alle Fächer zusammengezählt. Dabei sind die Jahresfortgangsnoten und die Noten der besonderen Leistungsfeststellung in den Fächern Deutsch, Mathematik, Physik/Chemie/Biologie, Geschichte/Sozialkunde/Erdkunde und Muttersprache sowie die Jahresfortgangsnoten in den Fächern Englisch und Deutsch als Zweitsprache doppelt zu zählen; die Noten im schriftlichen und mündlichen Teil der besonderen Leistungsfeststellung in den Fächern Englisch und Deutsch als Zweitsprache werden je einfach gewichtet. Die erzielte Notensumme wird durch den Teiler 18 geteilt.

§ 31 – 36 VSO Teilnahme von M-Schülern am qualifizierenden Hauptschulabschluss

Schüler der M9 können an der besonderen Leistungsfeststellung teilnehmen und so auch den qualifizierenden Hauptschulabschluss erwerben. Die auf höherem Leistungsniveau erbrachten Jahresfortgangsnoten werden in die Gesamtberechnung des qualifizierenden Hauptschulabschlusses **nicht** mit einbezogen.

2.2 Formalia

2.2.1 Planung

Den Prüfungstermin legt die Schule fest. Aus Gründen der Planungssicherheit sollte die schulinterne und verbindliche Anmeldung der Prüflinge für ihr Prüfungsfach (Religion oder Ethik, Sport, Kunst, Musik, Informatik, Buchführung, WTG, Kurzschrift) vor den Osterferien erfolgen.

Zu beachten ist, dass für die Wahl des Faches Buchführung die Benotung im Jahresfortgang notwendig ist. Externe Teilnehmer am QA haben keine Jahresfortgangsnote.

2.2.2 Erstellung von Prüfungsaufgaben

Umfang

Die von der Schule selbst erstellte Prüfung ist so anzulegen, dass sie in der vorgegebenen Arbeitszeit von 60 Minuten zu bewältigen ist.

Vorlage der Prüfungsfragen

Die Prüfungsfragen sind der Feststellungskommission vorzulegen, von ihm zu diskutieren und zu verabschieden (§ 32 VSO). Dies dient der Entlastung der Aufgabensteller.

2.2.3 Durchführung der Prüfung

Legasthenie

Bei Prüflingen mit Legasthenie bzw. gutachterlich festgestellter Lese- und Rechtschreibschwäche sind die vorgeschriebenen Regelungen zu beachten (KMBek vom 16.11.1999 (KWBI I S. 379), §38 APO, Schulleiter ABC).

Nichtdeutsche Muttersprache

Für Schüler nichtdeutscher Muttersprache kann die Bereitstellung eines zweisprachigen Wörterbuches hilfreich sein.

Korrektur

Bei der Korrektur der geschriebenen Prüfungsarbeiten ist darauf zu achten, dass die Korrekturen und die Bewertung von Erst- und Zweitkorrektor nachvollziehbar sind.

Nichtteilnahme

Sollte ein Prüfling aus einem triftigen Grund an der schriftlichen Prüfung nicht teilnehmen können, legt die Schule den Termin für die schriftliche Nachprüfung selbst fest. Für diese Prüfung müssen neue Aufgaben erstellt werden.

2.2.4 Gestaltung

Deckblatt

Das Prüfungsgeheft sollte ein Deckblatt haben mit folgenden Angaben:

Name der Schule, QUALIFIZIERENDER HAUPTSCHULABSCHLUSS 200_, SCHRIFTLICHE PRÜFUNG IM FACH BUCHFÜHRUNG, Datum der Prüfung, Uhrzeit und Prüfungsdauer, Punkteschlüssel. Darüber hinaus sollte Platz vorgesehen sein für das Prüfungsergebnis, also die erreichte Punktzahl, die Note, für die Namen und Unterschriften des Erst- und des Zweitkorrektors. Außerdem muss das Deckblatt die Platzziffer und/oder den Namen des Prüflings enthalten.

Übersichtlichkeit

Es ist hilfreich, das einseitig bedruckte Prüfungsheft mit Seitenzahlen zu versehen.

Die Aufgabenblätter sollten typographisch ansprechend, übersichtlich und in der Platzeinteilung großzügig gestaltet sein. Abbildungen (Schaubilder, Grafiken, Texte,...) müssen groß und so aufbereitet sein, dass sie gut erkennbar und alle Daten gut lesbar sind. Wenn möglich sollten die Aufgaben so formatiert sein, dass der Prüfling bei der Beantwortung einer Frage nicht hin- und herblättern muss.

Bei jeder Aufgabe sollte die erreichbare Punktzahl am Rand stehen.

2.3 Aufgabenerstellung

2.3.1 Inhalt und Lehrplan

Prüfungsrelevant sind alle Bereiche des Lehrplans Buchführung der Jahrgangsstufe 9. Die Prüfungsinhalte sollten repräsentativ sein für das im Unterricht Gelernte. Was im Unterricht viel Platz einnahm, was intensiv behandelt, gesichert und geübt wurde, muss auch bei der Auswahl und der Gewichtung der Prüfungsinhalte entsprechend berücksichtigt werden. Aus Gründen der Vergleichbarkeit sollte an Schulen mit mehreren 9. Klassen eine gemeinsame Prüfung angestrebt werden. Daher ist es sinnvoll, die Auswahl und Gewichtung der Prüfungsinhalte frühzeitig im Team abzusprechen.

2.3.2 Zusammenstellung der Aufgaben

Ziel der Prüfung ist es, neben der kognitiven Kompetenz auch die methodische abzufragen. Etwa ein Viertel der Aufgaben zur Leistungsmessung im QA sollten deshalb Wissensfragen sein, der restliche Teil sollte Anwendungsaufgaben umfassen. Im zentralen Teil der Prüfung sollte der Prüfling zeigen, dass er das System der doppelten Buchführung verstanden hat und anwenden kann. Dies kann durch von einander unabhängige Einzelaufgaben geprüft werden oder durch Buchungen zu einem kompletten Geschäftsgang. Bei der Korrektur ist jedoch darauf zu achten, dass ein kompletter Geschäftsgang die Berücksichtigung von Folgefehlern erfordert.

2.4 Vorbereitung der Schüler auf die Prüfung

Für eine optimale Prüfungsvorbereitung ist es unbedingt nötig, dass sich die Schülerinnen und Schüler frühzeitig für das Fach Buchführung entscheiden. Es empfiehlt sich zusammen mit ihnen einen Lern- und Zeitplan zu erstellen, da die Prüfung den gesamten Jahresstoff umfasst und diese Stofffülle nicht kurzfristig erarbeitet werden kann.

Die Schüler sollten über die Art der Anforderung in der Prüfung informiert werden.

2.5 Bewertung

2.5.1 Punkte und Gewichtung

Das Verhältnis der Punkte für Wissensfragen und anwendungsorientierte Aufgaben sollte sich an der geplanten Zusammenstellung der Aufgaben orientieren (siehe 2.3.2). Im nachfolgenden Beispiel kann ein Viertel der Punkte durch Wissensfragen erreicht werden, drei Viertel durch Anwendungsaufgaben.

Für den nachfolgenden Prüfungsvorschlag gilt folgender Bewertungsvorschlag:

- Multiple-Choice-Aufgaben werden in der Regel mit einem Punkt bewertet.
- Müssen im Bereich der Wissensfragen mehrere Zuordnungen gemacht werden, wird der Punkt nur bei vollständig richtiger Lösung gegeben.
- Beim Kontieren und Buchen von Geschäftsfällen können auch Punkte für richtige Teilergebnisse gegeben werden. Wenn z. B. bei einem Geschäftsfall auf zwei Konten gebucht werden muss, wird für jede richtige Teilbuchung ein Punkt vergeben.
- Beim Kontenabschluss kann das richtige Addieren mit einem Punkt bewertet werden.

Für mangelnde Sauberkeit beim Buchen können Punkte abgezogen werden (nicht mehr als 5% der Gesamtpunktzahl).

2.5.2 Ganze und halbe Punkte

Bei der Korrektur ist die Vergabe von ganzen und halben Punkten möglich. Allerdings sollte auf eine weitere Stückelung (Viertelpunkte) verzichtet werden, da sonst die Nachvollziehbarkeit der Korrekturentscheidung schwierig und unüberschaubar werden kann.

2.5.3 Gesamtpunktzahl und Notenschlüssel

Im folgenden Aufgabenvorschlag ist eine Gesamtpunktzahl von 88 Punkten erreichbar. Ein verbindlicher Notenschlüssel ist nicht vorgegeben. Der Prüfungsausschuss legt unter Berücksichtigung der Prüfungsbedingungen (z. B. Schwierigkeitsgrad) einen *angemessenen* Notenschlüssel fest.

Für den folgenden Aufgabenvorschlag kann z. B. dieser Notenschlüssel eine Richtlinie sein:

100%	bis	92%	= Note 1
	bis	81%	= Note 2
	bis	67%	= Note 3
	bis	50%	= Note 4
	bis	30%	= Note 5
	bis	0%	= Note 6

2.5.4 Note

Die Prüfungsleistungen werden von je zwei Lehrkräften bewertet. Das Ergebnis wird mit Punkteangabe und der daraus resultierenden Note auf dem Deckblatt der Arbeit mit Unterschrift dokumentiert. Stimmt die Bewertung überein, liegt damit die Prüfungsnote eindeutig fest. Treten Differenzen bezüglich der Bewertung auf und kommt eine Einigung nicht zu Stande, legt der Vorsitzende die Note fest (dazu siehe VSO § 33 (2)).

3. Muster-Deckblatt für die Prüfung

Muster-Volksschule
Hauptschule
Musterdorf

Besondere Leistungsfeststellung für den qualifizierenden Hauptschulabschluss 20__

Schriftliche Prüfung
im Fach
Buchführung

Wochentag, __. Juni 20__

08:30 Uhr – 09:30 Uhr

Name: _____

Platznummer: _____

Klasse: _____

Punkte: _____

Note: _____

1. Korrektor: _____

Punkte: _____

Note: _____

2. Korrektor: _____

Gesamtnote:

Notenschlüssel:

- = 1
- = 2
- = 3
- = 4
- = 5
- = 6

4. Mögliche Aufgabenstellungen für den qualifizierenden Hauptschulabschluss Buchführung

5.1 Aufgabenvorschlag 1

1. Was bedeutet die Abkürzung „AO“ 1/___
Abgabenordnung
-
2. Wie viele Jahre muss das Inventar aufbewahrt werden? 1/___
- 2
 3
 5
 6
 10
 30
3. Das Textilhaus Beck & Co. führt ihre jährliche Inventur am Ende des Geschäftsjahres (31. Juli) durch. Man bezeichnet diese Art der Inventur als: 1/___
- permanente Inventur
 Stichtagsinventur
 zeitlich verlegte Inventur
 Stichprobeninventur
 Buchinventur
4. Die Zahlen der Buchführung stimmen mit denen der Inventur manchmal nicht überein. Woran könnte das liegen? Nenne zwei Gründe. 2/___
- *gestohlene bzw. verdorbene Ware wurde nicht erfasst*
-
- *Verzählen bei der Inventur*
-
- *falscher Eintrag in der Buchhaltung*
-
5. In welchen der folgenden Fälle ist eine körperliche Inventur möglich (= K), in welchen nur eine Buchinventur (= B)? 1/___
- K** Warendorräte
 B Forderungen an Kunden
 K Fahrzeuge

6. In welcher Reihenfolge ist ein Inventar aufzubauen? 1/___

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlagevermögen	Anlagevermögen	Anlagevermögen	Umlaufvermögen
Reinvermögen	Umlaufvermögen	Umlaufvermögen	Anlagevermögen
Schulden	Reinvermögen	Schulden	Schulden
Umlaufvermögen	Schulden	Reinvermögen	Reinvermögen

7. Welche Tätigkeit ist eine Aufgabe des Einzelhandels? 1/___

- Weiterverarbeitung von Fertigprodukten
- Beschaffung von Anlagegütern
- Verbrauch von Dienstleistungen
- Verteilung von Konsumgütern
- Herstellung von Verbrauchsgütern

8. Welche Anschaffung betrifft das Anlagevermögen? 1/___

- Wareneinkauf
- Lohnzahlungen
- Finanzierung der Werbeaktion
- Einrichtung des Geschäftshauses
- Beschaffung von Eigenkapital

9. Ordne den folgenden Erläuterungen die Begriffe Umlaufvermögen (= UV), Eigenkapital (= EK) und Fremdkapital (= FK) zu. 1/___

- UV** ... ist meist nur kurzfristig im Betrieb gebunden.
- EK** ... wird vom Eigentümer selbst eingebracht.
- FK** ... macht abhängig von Gläubigern.

10. Handelt es sich um ein aktives (= A) oder passives (= P) Bestandskonto? 1/___

- P** Verbindlichkeiten
- A** Bank
- A** Geschäftsausstattung

11. Auf welcher Kontenseite stehen die Anfangsbestände (Soll = S, Haben = H)? 1/___
- | | |
|---|--------------|
| H | Eigenkapital |
| S | Kasse |
| H | Darlehen |
| S | Bank |
12. Unser Kunde begleicht eine Rechnung durch Banküberweisung. Welche zwei Konten werden auf welcher Seite angesprochen? 2/___
- Forderungen auf der Habenseite
 - Verbindlichkeiten auf der Habenseite
 - Bank auf der Habenseite
 - Forderungen auf der Sollseite
 - Verbindlichkeiten auf der Sollseite
 - Bank auf der Sollseite
13. Welche Art der Bilanzveränderung ergibt sich aufgrund des Geschäftsfalls "Bareinzahlung auf das Bankkonto"? 1/___
- Aktivtausch
 - Passivtausch
 - Aktiv-Passiv-Mehrung
 - Aktiv-Passiv-Minderung
14. Welcher Fall beschreibt eine Aktiv-Passiv-Minderung? 1/___
- Aufnahme eines Darlehens über 50.000,00 €, Gutschrift auf dem Bankkonto
 - Rückzahlung eines Darlehens über 10.000,00 € durch Banküberweisung
 - Kauf eines LKW auf Ziel, 190.000,00 €
 - Wareneinkauf gegen Barzahlung, 800,00 €
 - Warenverkauf auf Ziel über 1.200,00 €
15. Beim Kontenabschluss hat sich der Saldo des GuV-Kontos auf der Sollseite ergeben. Wie wirkt sich dieser Saldo auf das Eigenkapital aus? 1/___
- Es handelt sich um einen Gewinnsaldo und damit um eine Erhöhung des Eigenkapitals.**

16. Welches der nachfolgenden Konten ist ein Erfolgskonto? 1/___
- Konto Bankguthaben
 Konto Kasse
 Konto Löhne
 Konto Fuhrpark
 Konto Grundstücke
 Konto Eigenkapital
17. Die Erfolgskonten werden in Aufwands- und Ertragskonten unterschieden. Auf welcher Seite (S = Soll, H = Haben) stehen 1/___
- Aufwendungen?
 Erträge?
18. Wie wirkt sich jeder Ertrag auf das Eigenkapital aus? 1/___
- Mehrung des Eigenkapitals**
-
19. Auf welches Konto wird der Saldo folgender Konten übertragen (SBK - GuV - EK)? 1/___
- GuV-Konto auf
- Konto Eigenkapital auf
- Konto Zinserträge auf
20. Um welches Konto handelt es sich: Ertragskonto (Ertr), Aufwandskonto (Au), Aktivkonto (A) oder Passivkonto (P)? 1/___
- Büromaterial
 Betriebs- und Geschäftsausstattung
 Verbindlichkeiten
 Zinserträge
21. In der Bilanz der Hupfl-Moden GmbH ergeben sich folgende Werte: 1/___
- Anlagevermögen 235 000,00 €
- Eigenkapital 183 000,00 €
- Umlaufvermögen 377 000,00 €
- Wie groß ist das Fremdkapital?
- 429.000,00 €**
-

22. Bestandskonten eröffnen:

a) Berechne das Eigenkapital dieser Bilanz.

2/___

Aktiva	Eröffnungsbilanz		Passiva
Gebäude und Grundstücke	250.000,00	Eigenkapital	180.000,00
Büroausstattung	55.000,00	Hypotheken	175.000,00
Bank	75.000,00	Darlehen	25.000,00
	380.000,00		380.000,00

b) Eröffne die Bestandskonten.

3/___

Soll	Gebäude und Grundstücke	Haben	Soll	Eigenkapital	Haben
	250.000,00				180.000,00

Soll	Büroausstattung	Haben	Soll	Hypotheken	Haben
	55.000,00				175.000,00

Soll	Bank	Haben	Soll	Darlehen	Haben
	75.000,00				25.000,00

23. Bestandsbuchungen: Bilde die Buchungssätze für die folgenden Geschäftsfälle.

a) Wir verkaufen ein gebrauchtes Faxgerät aus dem Büro im Wert von 50,00 € auf Ziel.

2/___

b) Die Rechnung aus Aufgabe a) wird vom Kunden durch Banküberweisung bezahlt.

2/___

a)

Konto	Soll	Haben
Forderungen	50,00 €	
(an) Büroausstattung		50,00 €

b)

Konto	Soll	Haben
Bank	50,00 €	
(an) Forderungen		50,00 €

24. Zusammengesetzte Buchungen: Bilde den Buchungssatz für den folgenden Geschäftsfall.

Wir kaufen einen Lieferwagen für 25.000,00 €. Als Anzahlung überweisen wir 5.000,00 €. Der Rest soll später bezahlt werden.

3/___

Konto	Soll	Haben
Fuhrpark	25.000,00 €	
(an) Bank		5.000,00 €
(an) Verbindlichkeiten		20.000,00 €

25. Erfolgswirksame Buchungen: Bilde die Buchungssätze für folgende Geschäftsfälle.

- a) Die Bank schreibt 150,00 € Zinsen gut. 2/___
 b) Wir erhalten eine Rechnung für eine Computerreparatur in Höhe von 375,00 €. 2/___

a)

Konto	Soll	Haben
Bank	150,00 €	
(an) Zinserträge		150,00 €

b)

Konto	Soll	Haben
Fremdreparaturen	375,00 €	
(an) Verbindlichkeiten		375,00 €

26. Buchen auf T-Konten (Bestandsbuchungen):

- a) Benenne die Konten. 2/___
 b) Buche die Geschäftsfälle in den Konten.

Ausgleich einer Liefererrechnung durch Postbanküberweisung: Rechnungsbetrag 1.150,00 €

Ein Darlehen in Höhe von 10.000,00 € wird auf unser Bankkonto überwiesen.

2/___
2/___

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Postbank</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">VLL</td> <td style="text-align: right;">1.150,00</td> </tr> </table>	S		H		Postbank			VLL	1.150,00	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Verbindlichkeiten</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Postbank</td> <td style="text-align: right;">1.150,00</td> </tr> </table>	S		H		Verbindlichkeiten			Postbank	1.150,00
S		H																	
	Postbank																		
	VLL	1.150,00																	
S		H																	
	Verbindlichkeiten																		
	Postbank	1.150,00																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Bank</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Darl.</td> <td style="text-align: right;">10.000,00</td> </tr> </table>	S		H		Bank			Darl.	10.000,00	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Darlehen</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Bank</td> <td style="text-align: right;">10.000,00</td> </tr> </table>	S		H		Darlehen			Bank	10.000,00
S		H																	
	Bank																		
	Darl.	10.000,00																	
S		H																	
	Darlehen																		
	Bank	10.000,00																	

27. Zusammengesetzte Buchungen: Buche den Geschäftsfall in den Konten.

Wir verkaufen einen gebrauchten Pkw. Der Kunde zahlt 1.700,00 € bar an. Den Rest von 3.200,00 € zahlt er später.

3/___

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Fuhrpark</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">AB</td> <td style="text-align: right;">23.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Ka/FLL</td> <td style="text-align: right;">4.900,00</td> </tr> </table>	S		H		Fuhrpark			AB	23.000,00		Ka/FLL	4.900,00	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Kasse</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">AB</td> <td style="text-align: right;">4.600,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Fuhrpark</td> <td style="text-align: right;">1.700,00</td> </tr> </table>	S		H		Kasse			AB	4.600,00		Fuhrpark	1.700,00
S		H																							
	Fuhrpark																								
	AB	23.000,00																							
	Ka/FLL	4.900,00																							
S		H																							
	Kasse																								
	AB	4.600,00																							
	Fuhrpark	1.700,00																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: left;">S</td> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">H</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Forderungen</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">AB</td> <td style="text-align: right;">12.700,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Fuhrpark</td> <td style="text-align: right;">3.200,00</td> </tr> </table>	S		H		Forderungen			AB	12.700,00		Fuhrpark	3.200,00													
S		H																							
	Forderungen																								
	AB	12.700,00																							
	Fuhrpark	3.200,00																							

28. Erfolgswirksame Buchungen: Buche die Geschäftsfälle.

- a) Wir überweisen den Lohn in Höhe von 1.600,00 € an einen Mitarbeiter. 2/___
- b) Wir bekommen Miete in Höhe von 1.450,00 € überwiesen. 2/___
- c) Wir erhalten eine Rechnung über Werbeanzeigen in Höhe von 1.300,00 €. 2/___

S	Bank		H
AB	18.450,00	Löhne	1.600,00
	Mietetr.	1.450,00	

S	Löhne		H
	Bank	1.600,00	

S	Mieteträge		H
		Bank	1.450,00

S	Aufwendungen für Werbung		H
	VLL	1.300,00	

S	Verbindlichkeiten		H
		AB	21.430,00
		AfW	1.300,00

29. Teilabschlüsse

- a) Schließe die Konten über GuV ab, ermittle den Erfolg und buche den Erfolg auf das Konto Eigenkapital. 13/___

(1 P/Summenbildung, 2 P/Buchung)

S	Aufwendungen für Energie		H
...	150,00	GuV	150,00

S	Mieteträge		H
	GuV	2.500,00	1.000,00
		...	1.500,00
		2.500,00	2.500,00

S	Werbekosten		H
...	850,00	GuV	850,00

S	Provisionserträge		H
	GuV	2.700,00	2.140,00
		...	560,00
		2.700,00	2.700,00

S	Gewinn und Verlust		H
AfE	150,00	Mietetr.	2.500,00
Werbek	850,00	Prov.	2.700,00
EK	4.200,00		
	5.200,00		5.200,00

S	Eigenkapital		H
		AB	250.000,00
		GuV	4.200,00

- b) Beschreibe kurz, wie sich dieses Ergebnis auf das Eigenkapital auswirkt. 1/___

Das Eigenkapital erhöht sich und zwar um 4.200,00 €.

30. Buchen nach Belegen:

a) Kontiere den Geschäftsfall.

Konto	Soll	Haben
VLL	3.500,00	
Bank		3.500,00

Kontoauszug vom 11. Juli. 20..

2/___

		Alter Kontostand		
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben
	52/1			42.300,00
		Umsätze		
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift
11. Jul.	Rechnung Fa. Metzger Nr. A234 v. 5. Jul. 20..	11. Jul.	3.500,00	
		Neuer Kontostand		38.800,00

b) Du machst die Buchführung für den Möbelhändler Hohmann. Kontiere den Geschäftsfall.

Konto	Soll	Haben
Fuhrpark	73.500,00	
VLL		73.500,00

2/___

Renault-Kluge, Mühldorf		
Hohmann KG Industriestr. 56		
97424 Schweinfurt		Zahlbar innerhalb einer Woche
Rechnung Nr. PX 302		7. Juli 20..
Anzahl	Bezeichnung	Preis
2	Transporter Trafic	73.500,00 €
	Summe	73.500,00 €



31. Abschlussbuchungen: Schließe die Konten auf das Schlussbilanzkonto ab. 16/___

(1 P/Summenbildung, 2 P/Buchung)

S		Büroausstattung		H	
AB	3.000,00	SBK	3.500,00		
Bank	500,00				
	<u>3.500,00</u>		<u>3.500,00</u>		

S		Bank		H	
AB	5.000,00	Büroaus.	500,00		
		SBK	4.500,00		
	<u>5.000,00</u>		<u>5.000,00</u>		

S		Fuhrpark		H	
AB	40.000,00	SBK	50.000,00		
VLL	10.000,00				
	<u>50.000,00</u>		<u>50.000,00</u>		

S		Verbindlichkeiten		H	
SBK	12.000,00	AB	2.000,00		
		Fuhrp.	10.000,00		
	<u>12.000,00</u>		<u>12.000,00</u>		

S		Eigenkapital		H	
SBK	46.000,00	AB	36.000,00		
		GuV	10.000,00		
	<u>46.000,00</u>		<u>46.000,00</u>		

S		Schlussbilanzkonto		H	
Fuhrpark	50.000,00	EK	46.000,00		
Büroausst.	3.500,00	VLL	12.000,00		
Bank	4.500,00				
	<u>58.000,00</u>		<u>58.000,00</u>		

5.2 Aufgabenvorschlag 2

1. Was bedeutet die Abkürzung „HGB“ 1/___

Handelsgesetzbuch

2. Welcher Betrieb bzw. welche Einrichtung ist ein Dienstleistungsbetrieb? 1/___

- ein Wasserkraftwerk
 ein Automobilhersteller
 ein Chemieunternehmen
 eine Krankenkasse
 ein landwirtschaftlicher Betrieb

3. Auf welche Weise ermittelt man im Inventar das Reinvermögen? 1/___

- indem man die Summe des Vermögens und die Summe der Schulden addiert
 indem man das Umlaufvermögen vom Anlagevermögen subtrahiert
 indem man die Summe der Schulden von der Summe des Vermögens subtrahiert
 indem man Anlage- und Umlaufvermögen addiert
 indem man vom Anlagevermögen das Umlaufvermögen subtrahiert und dann die Schulden addiert

4. Zu welchen Anlässen muss ein Kaufmann ein Inventar erstellen? Nenne 2 Beispiele. 2/___

Geschäftsgründung, Geschäftsübergabe, immer am Geschäftsjahresende, bei Geschäftsauflösung

5. Ordne den Begriffen Inventur (= **U**), Inventar (= **A**) und Bilanz (= **B**) die folgenden Aussagen zu! 1/___

- A** ausführliches listenförmiges Verzeichnis der Bestände
 B kurzgefasste Gegenüberstellung der Bestände in Kontenform
 U Bestandsaufnahme

6. In welchen der folgenden Fälle ist eine körperliche Inventur möglich (= **K**), in welchen nur eine Buchinventur (= **B**)? 1/___

- K** Kassenbestand
 B Verbindlichkeiten an Lieferer
 K Geschäftsausstattung

7. Was wird mit dem Begriff „Anlagevermögen“ bezeichnet? 1/___
- alle beweglichen Vermögensteile, also nicht Grundstück und Gebäude
- alle Vermögensteile, die bei der Inventur vorgefunden wurden
- alle Vermögensteile, die länger im Betrieb genutzt werden sollen
- alle Vermögensteile, die kurze Zeit im Betrieb genutzt werden sollen
8. In welcher Reihenfolge werden die Schulden in der Bilanz aufgeführt? 1/___
- nach der Fälligkeit: zunächst die langfristigen*
-
- Schulden, dann die kurzfristigen*
-
9. Welche Aussage zu den aktiven Bestandskonten ist **falsch**? 1/___
- Der Anfangsbestand steht auf der Sollseite.
- Aktive Bestandskonten haben ihren Anfangsbestand auf der linken Seite, weil die Aktivposten in der Bilanz auch auf der linken Seite stehen.
- Zugänge stehen auf der Habenseite.
- Der Saldo steht auf der Habenseite.
- Abgänge stehen auf der Habenseite.
10. Bestimme, ob nachfolgende Geschäftsfälle die Sollseite (= **S**) oder die Habenseite (= **H**) des Kassenkontos berühren! 1/___
- S** Wir verkaufen einen gebrauchten PC gegen bar.
- H** Wir zahlen bar auf unser Bankkonto ein.
- H** Wir kaufen Kopierpapier und zahlen bar.
11. Welche **zwei** Aussagen treffen auf alle Bestandskonten zu? 2/___
- Der Anfangsbestand steht immer im Soll.
- Mehrungen stehen immer unter dem Anfangsbestand.
- Der Anfangsbestand steht immer im Haben.
- Mehrungen stehen immer auf der Habenseite.
- Der Abschluss erfolgt immer über das Schlussbilanzkonto.
- Mehrungen stehen immer im Soll.
12. Auf welcher Seite stehen die Schlussbestände (**S** = Soll, **H** = Haben)? 1/___
- H** auf dem Konto Forderungen
- S** auf dem Konto Verbindlichkeiten
- S** auf dem Konto Eigenkapital
- H** auf dem Konto Betriebsgrundstücke

13. Wie lange ist die Aufbewahrungsfrist für Bilanz und Inventar? 1/___
- 3 Jahre
 - 5 Jahre
 - 6 Jahre
 - 10 Jahre
 - 30 Jahre
 - solange der Betrieb besteht
14. Welcher der folgenden Geschäftsfälle bewirkt einen Passivtausch? 1/___
- Wir kaufen einen Schreibtisch für das Büro bar: 1.500,00 €
 - Ein Kunde zahlt auf unser Bankkonto ein: 3.450,00 €
 - Wir kaufen Ware gegen Barzahlung über 500,00 €
 - Eine Lieferverbindlichkeit wird in eine Darlehensschuld umgewandelt: 80.000,00 €
 - Wir heben von unserem Bankkonto ab und legen das Geld in die Kasse: 1.500,00 €
15. Nenne drei Beispiele für Aufwendungen. 1/___
- Löhne, Steuern, Werbungskosten, Miete, Büromaterial, ...*
16. Welcher Geschäftsfall bewirkt **keine** Buchung auf einem Aufwandskonto? 1/___
- Wir zahlen Löhne bar.
 - Banküberweisung für Geschäftsmiete
 - Barzahlung für Büromaterial
 - Banküberweisung für Strom, Gas, Wasser
 - Abbuchung der Telefongebühren von unserem Postgirokonto
 - Die Bank schreibt uns Zinsen gut.
17. Wie wirkt sich jeder Aufwand auf das Eigenkapital aus? 1/___
- Minderung des Eigenkapitals*
-
18. Auf welcher Kontenseite (**S** = Soll, **H** = Haben) steht 1/___
- S** der Saldo auf einem Ertragskonto?
 - H** der Verlust auf dem GuV-Konto?

19. Kennzeichne die folgenden Geschäftsfälle mit **+**, wenn sie das Eigenkapital erhöhen, mit **-**, wenn sie das Eigenkapital vermindern und mit **0**, wenn sie das Eigenkapital nicht berühren. 1/___

- Wir zahlen Miete für die Lagerhalle bar.
- Banküberweisung der Gehälter für Monat Juni
- Wir begleichen eine Liefererrechnung per Postüberweisung.
- Die Bank schreibt uns Zinsen gut.

20. Welche Aussage ist **falsch**? 1/___

- Das Konto Werbungskosten ist ein Aufwandskonto.
- Das Konto Zinserträge ist ein Ertragskonto.
- Ein Gewinn erhöht das Eigenkapital.
- Wenn die Erträge kleiner sind als die Aufwendungen, erzielt der Betrieb einen Gewinn.
- Wenn die Aufwendungen kleiner sind als die Erträge, erzielt der Betrieb einen Gewinn.

21. Berechne das Reinvermögen. 1/___

Umlaufvermögen	120.000,00 €
Langfristige Verbindlichkeiten	110.000,00 €
Anlagevermögen	200.000,00 €
Kurzfristige Verbindlichkeiten	90.000,00 €

120.000,00 €

22. Bestandskonten eröffnen:

a) Berechne das Eigenkapital dieser Bilanz. 2/___

Aktiva	Eröffnungsbilanz		Passiva
Gebäude und Grundstücke	150.000,00	Eigenkapital	130.000,00
Büroausstattung	35.000,00	Hypotheken	60.000,00
Bank	45.000,00	Darlehen	40.000,00
	230.000,00		230.000,00

b) Eröffne die Bestandskonten. 3/___

Soll	Gebäude und Grundstücke	Haben	Soll	Eigenkapital	Haben
	150.000,00				130.000,00
Soll	Büroausstattung	Haben	Soll	Hypotheken	Haben
	35.000,00				60.000,00
Soll	Bank	Haben	Soll	Darlehen	Haben
	45.000,00				40.000,00

23. Bestandsbuchungen: Bilde die Buchungssätze für die folgenden Geschäftsfälle.

a) Ein Darlehen wird in Höhe von 2.000,00 € aufgenommen und auf das Bankkonto überwiesen. 2/___

b) Wir beziehen eine neue Verpackungsmaschine im Wert von 7.500,00 € auf Ziel. 2/___

a)

Konto	Soll	Haben
Bank	2.000,00 €	
(an) Darlehen		2.000,00 €

b)

Konto	Soll	Haben
Maschinen	7.500,00 €	
(an) VLL		7.500,00 €

24. Zusammengesetzte Buchungen: Bilde den Buchungssatz für folgenden Geschäftsfall. 3/___

Wir erhalten eine Rechnung über einen Drucker (270,00 €) und Druckerpapier (35,00 €).

Konto	Soll	Haben
Büroausstattung	270,00 €	
Büromaterial	35,00 €	
(an) VLL		305,00 €

25. Erfolgswirksame Buchungen: Bilde die Buchungssätze für folgende Geschäftsfälle.

a) Kauf von Kopierpapier für 19,00 € gegen Barzahlung 2/___

b) Die Elektrizitätswerke ziehen per Bankeinzug Stromkosten in Höhe von 217,00 € ein. 2/___

a)

Konto	Soll	Haben
Büroausstattung	19,00 €	
(an) Kasse		19,00 €

b)

Konto	Soll	Haben
Aufwendungen für Energie	217,00 €	
(an) Bank		217,00 €

26. Buchen auf T-Konten (Zusammengesetzte Buchungen):
 Buche den Geschäftsfall in den Konten.

Wir erhalten eine Rechnung über eine Telefonanlage für 360,00 € und
 Druckerpatronen für 150,00 €

3/___

S	Büromaterial	H
VLL	150,00	

S	Büroausstattung	H
VLL	360,00	

S	Verbindlichkeiten	H
	Büromat/-ausst.	510,00

27. Erfolgswirksame Buchungen: Buche die Geschäftsfälle.

- Die Telefongesellschaft bucht 320,00 € Telefongebühren von unserem Konto ab.
- Die Bank schreibt uns 2.300,00 € an Zinsen gut.
- Wir überweisen Miete in Höhe von 1.450,00 €.

2/___

2/___

2/___

S	Bank	H
Zinsertr.	2.300,00	Tel. 320,00
		Mietaufw. 1.450,00

S	Zinserträge	H
	Bank	2.300,00

S	Aufwendungen für Miete	H
Bank	1.450,00	

S	Telefongebühren	H
Bank	320,00	

28. Teilabschlüsse

- a) Schließe die Konten über GuV ab, ermittle den Erfolg und buche den Erfolg auf das Konto Eigenkapital.

13/___

(1 P/Summenbildung, 2 P/Buchung)

S	Telefongebühren		H
...	180,00	GuV	180,00

S	Zinserträge		H
GuV	2.200,00	...	1.000,00
		...	1.200,00
	2.200,00		2.200,00

S	Löhne		H
...	850,00	GuV	850,00

S	Provisionserträge		H
GuV	2.800,00	...	2.240,00
		...	560,00
	2.800,00		2.800,00

S	Gewinn und Verlust		H
Tel.geb.	180,00	Zinsertr.	2.200,00
Löhne	850,00	Prov.	2.800,00
EK	3.970,00		
	5.000,00		5.000,00

S	Eigenkapital		H
	AB		200.000,00
	GuV		3.970,00

- b) Beschreibe kurz, wie sich dieses Ergebnis auf das Eigenkapital auswirkt.

1/___

Das Eigenkapital erhöht sich und zwar um 3.970,00 €.

29. Abschlussbuchungen: Schließe die Konten auf das Schlussbilanzkonto ab.

16/___

(1 P/Summenbildung, 2 P/Buchung)

S	Geschäftsausstattung		H
AB	4.000,00	SBK	4.800,00
Bank	800,00		
	4.800,00		4.800,00

S	Bank		H
AB	7.000,00	Geschäftsaus.	800,00
		SBK	6.200,00
	7.000,00		7.000,00

S	Maschinen		H
AB	48.000,00	SBK	60.000,00
VLL	12.000,00		
	60.000,00		60.000,00

S	Verbindlichkeiten		H
SBK	18.000,00	AB	6.000,00
		Masch.	12.000,00
	18.000,00		18.000,00

S	Eigenkapital		H
SBK	53.000,00	AB	31.000,00
		GuV	22.000,00
	53.000,00		53.000,00

S	Schlussbilanzkonto		H
Maschinen	60.000,00	EK	53.000,00
Geschäftsaus.	4.800,00	VLL	18.000,00
Bank	6.200,00		
	71.000,00		71.000,00

30. Buchen nach Belegen:

- a) Du machst die Buchführung für den Möbelhändler Hohmann. Kontiere den Geschäftsfall.

2/___

Konto	Soll	Haben
Kasse	100,00	
Geschäftsausst.		100,00

Quittung		Vk-Nr. 4	Nr.
Gesamtbetrag in Worten		Nettobetrag	100,00 €
Einhundert -----		MWSt.	-----
		Gesamtbetrag	100,00 €
erhalten von			
Frau Ilma Bergner, Hofheim			
für			
gebrauchter Kopierer			
Ort Schweinfurt		Datum 15. Juli 20..	
Hohmann KG, Schweinfurt			
J. Lehnert			

- b) Kontiere den Geschäftsfall.

2/___

Konto	Soll	Haben
Darlehen	5.200,00	
Bank		5.200,00

Kontoauszug vom 17. Juli 20..

		Alter Kontostand		
Konto	Auszug/Blatt		Soll	Haben
	68/1			25.920,00
Umsätze				
B.Tag	Wir haben gebucht	Wert	Belastung	Gutschrift
17.07	Darlehensrückzahlung	17.07.	5.200,00	
Neuer Kontostand				20.720,00

5. Weitere Aufgabenvorschläge

5.1 Das Kassenbuch

1. Beim Fest der Freiwilligen Feuerwehr wird am Verkaufsstand ein Kassenbuch geführt.
 - Trage die nachfolgend aufgeführten Einnahmen bzw. Ausgaben richtig ein. 6/___
 - Wie viel Geld bleibt am Festabend übrig? Berechne den Schlussbestand. 3/___

- a) Ein Gast bringt seinen Teller zurück.
- b) Ein Gast holt 4 Portionen Schweinebraten mit Knödel und bezahlt das Essen inklusive Pfand.
- c) Der Verkaufsstand mit den Kuchen benötigt dringend Wechselgeld und gibt einen Schuldschein über 30 € ab.
- d) Es wird Geschirr zurückgenommen: insgesamt 20 €.
- e) Der Bürgermeister spendiert jedem der 30 Musiker ein Mineralwasser. Es wird kein Pfand berechnet.
- f) Eine Frau lässt sich 4 Portionen Kartoffelsalat in einen Plastikbecher einpacken.

Preise	
(☺ Wir verwenden keine Pappteller - der Umwelt zu Liebe! ☺)	
Bratwurst mit Semmel	2,50
Fleischspieß mit Kartoffelsalat	4,50
Schweinebraten mit Knödel	5,--
Kartoffelsalat	1,--
Limo klein	1,50
Mineralwasser groß	2,00
Pfand:	
auf Teller	4,--
auf Gläser	2,--

Kassenbuch beim Herbstfest der Freiwilligen Feuerwehr: Oktober 2005

Einnahmen				Ausgaben			
	Wechselgeld		85,00		Geschirrrückgabe		40,00
	Fleischspieß		8,50	a)	Pfand Teller		4,00
b)	Schweinebraten		36,00	c)	Schuldschein		30,00
e)	Musikverein		60,00	d)	Geschirrrückgabe		20,00
f)	Kartoffelsalat		4,00				
	Summe Einnahmen		193,50		Summe Ausgaben		94,00

Schlussbestand = Einnahmen - Ausgaben: 193,50 – 94,00 = 99,50

3. Der Betrieb Hans Mayer OHG stellt Lampen her.
Welchem Wirtschaftsbereich ist die Hans Mayer OHG zuzuordnen? 1/___
- Lagerhaltung
 - Verbrauch
 - Verteilung
 - Produktion
 - Dienstleistung
4. Welche Tätigkeit gehört zum Bereich Weiterverarbeitung? 1/___
- Ein Versicherungsvertreter vermittelt einen Vertrag für eine Lebensversicherung.
 - Ein Handelsvertreter nimmt einen Auftrag entgegen.
 - Ein Landwirt erntet Rüben für die Zuckerproduktion.
 - Ein Arbeiter lackiert Autokarosserien im Automobilwerk.
 - Die Mitglieder eines Sportvereins bauen nach Feierabend ein Vereinshaus.
5. Welche Abteilungen sind typisch für einen Einzelhandelsbetrieb? 1/___
- Einkauf, Lager, Verkauf, Verwaltung
 - Einkauf, Fertigung, Verkauf, Verwaltung
 - Lager, Service, Verwaltung, Einkauf
 - Einkauf, Lager, Buchhaltung, Verwaltung
 - Verkauf, Lager, Personalabteilung, Verwaltung
6. Welche Abteilungen sind typisch für einen Industriebetrieb? 1/___
- Einkauf, Lager, Verkauf, Verwaltung, Kantine
 - Einkauf, Lager, Fertigung, Verkauf, Verwaltung
 - Einkauf, Lager, Service, Verwaltung, Werbung
 - Einkauf, Lager, Buchhaltung, Verwaltung, Verkauf
 - Verkauf, Lager, Personalabteilung, Verwaltung, Disposition

5.3 Von der Inventur zur Bilanz

1. Was versteht man unter einer permanenten Inventur? 1/___
- Die Zählung der Warenbestände an einem Stichtag.
 - Die Schätzung der Warenbestände zu einem bestimmten Zeitpunkt.
 - Die laufende Bestandsermittlung durch Erfassung der Zu-/Abgänge.
 - Die Inventur an verschiedenen Tagen für unterschiedliche Warengruppen.
 - Die Erfassung der Warenbestände nach der Reihenfolge, wie sie gelagert sind.

2. Welche der nachfolgenden Aussagen kennzeichnen das Inventar (= I), welche die Bilanz (= B)? 1/___

B weist jeden Posten nur mit einer Summe aus.

B stehen Vermögen und Schulden nebeneinander.

I ist eine ausführliche mengen- und wertmäßige Gegenüberstellung der Vermögens- und Schuldenposten.

3. Welche der nachfolgenden Aussagen kennzeichnen das Inventar (= I), welche die Bilanz (= B)? 1/___

I stehen Vermögen und Schulden untereinander.

I nennt die Differenz zwischen Vermögen und Schulden "Reinvermögen".

B ist weniger ausführlich, dadurch aber übersichtlicher.

4. Welchen Vorteil hat die permanente Inventur gegenüber der Stichtagsinventur? 1/___

- Die Inventurarbeiten können über das ganze Jahr verteilt werden.
 Die permanente Inventur ist beweiskräftiger.
 Bei der permanenten Inventur kann man sich nicht verzählen.
 Die Tätigkeit des Messens, Zählens und Wiegens entfällt bei der permanenten Inventur vollständig.
 Die permanente Inventur verhindert Abweichungen zwischen Ist- und Sollbeständen.
 Die permanente Inventur erspart die körperliche Bestandsaufnahme.

5. Im Gartencenter Blumenfroh wird eine zeitlich verlegte Inventur durchgeführt. Der Bestand an Rasenmähern am 5.11. laut Inventur beträgt 80 Stück. Der Bestand wird bis zum 31.12. fortgeschrieben. Berechne den Bestand zum 31.12., wenn in der Zwischenzeit noch 10 Rasenmäher eingekauft und 25 Stück verkauft werden und gib den Wert zum 31.12. an, wenn der Einkaufspreis je Stück 220,00 € beträgt. 2/___

Bestand zum Stichtag: $80 + 10 - 25 = 65$ Stück

Wert: $65 \times 220 \text{ €} = 14.300,00 \text{ €}$

6. Was ist das Inventar? 1/___

- eine grobe Schätzung der betrieblichen Vermögenswerte
 das Bestandsverzeichnis aller Vermögens- und Schuldenteile des Betriebes
 das Verzeichnis des Eigen- und Fremdkapitals
 die mengenmäßige Aufnahme des Vermögens am Bilanzstichtag
 eine genaue Schätzung der betrieblichen Vermögenswerte
 das mengen- und wertmäßige Bestandsverzeichnis aller Güter des Anlagevermögens

7. Was versteht man unter einem Inventar? 1/___
- eine Zusammenstellung aller Warenvorräte, um die Lagerhaltung zu überwachen
 - eine Anlage zur Einkommensteuererklärung, die alle Vermögensposten enthält
 - eine Anlage zur Einkommensteuererklärung, die alle Zinseinkünfte aufführt
 - die Auflistung aller Vermögens- und Schuldenpositionen einer Unternehmung nach Art, Menge und Wert
 - die mengenmäßige Erfassung aller Vermögensgegenstände einer Unternehmung
 - die wertmäßige Erfassung aller Vermögensgegenstände einer Unternehmung
8. Welche Aussage über das Inventar ist richtig? 1/___
- Im Inventar werden die einzelnen Posten nach der Höhe ihrer Werte in € geordnet.
 - Die Werte des Inventars sind die Grundlage für die Inventur.
 - Für die Erstellung des Inventars bildet die Bilanz die Grundlage.
 - Das Inventar ist die Aufstellung sämtlicher Vermögens- und Schuldenwerte eines Unternehmens.
 - Das Inventar ist sechs Jahre lang aufzubewahren.
 - Aus dem Inventar kann man die Höhe des Eigenkapitals nicht ersehen.
9. Welcher der nachfolgenden Posten gehört zum Umlaufvermögen im Inventar der Jeans-Boutique Diesel? 1/___
- Lieferschulden gegenüber der Textilwaren AG
 - die vier Lieferwagen der Firma Diesel
 - die Warenvorräte der Warengruppe T-Shirt
 - die Betriebs- und Geschäftsausstattung der Firma Diesel
 - das Eigenkapital des Inhabers Otto
 - die langfristigen Darlehensschulden gegenüber der Sparkasse

10. Finde die drei Fehler im nachfolgenden Inventarausschnitt.

3/___

I. Anlagevermögen		
1.	Geschäftsgebäude, Marsstraße 5	260.000,00 €
2.	Büromaschinen lt. Liste	55.000,00 €
3.	Kasse	8.400,00 €
4.	Fuhrpark lt. Liste	68.500,00 €
II. Umlaufvermögen		
1.	Geschäftsausstattung lt. Liste	62.000,00 €
2.	Warenvorräte lt. Liste	81.000,00 €
3.	Forderungen lt. Liste	12.000,00 €
4.	Bankguthaben, Ver. Sparkassen Weilheim	6.800,00 €
	Summe des Vermögens	<u>1.598.700,00 €</u>

Fehler 1: *Position Kasse gehört nicht ins Anlagevermögen*

Fehler 2: *Geschäftsausstattung gehört nicht ins Umlaufvermögen*

Fehler 3: *Die Summe des Vermögens ist falsch berechnet (553.700,00 €).*

11. Welche Anschaffung betrifft das Umlaufvermögen?

1/___

- Kauf eines Grundstückes
- Kauf eines Gebäudes
- Installation einer neuen Heizungsanlage
- Wareneinkauf
- Beschaffung von Geschäftseinrichtung

12. Die Reihenfolge der Posten auf der Aktivseite einer Bilanz ist festgelegt. Welche Auflistung ist richtig?

1/___

- Grundstücke, Maschinen, Waren, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen, Kasse
- Betriebs- und Geschäftsausstattung, Maschinen, Bank, Waren, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
- Waren, Kasse, Bank, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen, Grundstücke
- Grundstücke, Maschinen, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Postbank, Waren
- Postbank, Bank, Kasse, Waren, Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

5.4 Bestandskonten

1. Welche Gesamtaussage zu den passiven Bestandskonten ist richtig? 1/___
- Der Anfangsbestand steht im Haben, Abgänge stehen im Haben, Zugänge stehen im Haben.
 - Der Anfangsbestand steht im Soll, Zugänge im Haben, Abgänge im Soll, Saldo im Soll.
 - Der Anfangsbestand steht im Haben, Zugänge im Soll, Abgänge im Haben, Saldo im Haben.
 - Der Anfangsbestand steht im Haben, Zugänge im Haben, Abgänge im Soll, Saldo im Soll.
 - Der Anfangsbestand steht im Soll, Zugänge im Soll, Abgänge im Haben, Saldo im Haben.
 - Der Anfangsbestand steht im Soll, Zugänge im Soll, Abgänge im Soll, Saldo im Haben.
2. Die Buchung von Geschäftsfällen erfolgt sinnvoller Weise nach der sog. Vier-Schritte-Methode. Bringe die Schritte in die richtige Reihenfolge! 1/___
- 3(2) Liegt ein Zu- oder Abgang vor?
 - 2(3) Handelt es sich um Aktiv- oder Passivkonto?
 - 1 Welche Konten werden berührt?
 - 4 Auf welcher Kontenseite wird gebucht?
3. Beim Abschluss der Bestandskonten ist es sinnvoll, eine bestimmte Reihenfolge einzuhalten. Bringe die nachfolgenden Schritte in die richtige Reihenfolge! 1/___
- 4 Errechne den Saldo, und setze ihn auf die kleinere Seite.
 - 2 Ermittle die Kontensumme der größeren Seite.
 - 1 Stelle fest, welche Kontenseite wertmäßig größer ist.
 - 3 Übertrage die Kontensumme auf die kleinere Seite.
 - 5(6) Entwerte Leerzeilen durch eine Buchhalternaese.
 - 6(5) Ziehe die Abschlussstriche auf den beiden Seiten des Kontos in einer Zeile.

4. Führe die Kontierung für die angegebenen Geschäftsfälle in den Belegstempeln aus.

a) Wir kaufen einen Geschäftswagen für 36.000,00 € auf Ziel. 2/___

b) Wir bringen unsere Bareinnahmen in Höhe von 3.670,00 € zur Bank. 2/___

a)

Konto	Soll	Haben
Fuhrpark	36.000,00	
VLL		36.000,00

b)

Konto	Soll	Haben
Bank	3.670,00	
Kasse		3.670,00

5. Führe die Kontierung für die angegebenen Geschäftsfälle in den Belegstempeln aus.

a) Ein Darlehen in Höhe von 50.000,00 € wird auf unser Girokonto überwiesen. 2/___

b) Wir kaufen einen neuen Lieferwagen für 23.000,00 €. 20.000,00 € werden sofort überwiesen, der Rest später. 3/___

a)

Konto	Soll	Haben
Bank	50.000,00	
Bankdarlehen		50.000,00

b)

Konto	Soll	Haben
Fuhrpark	23.000,00	
Bank		20.000,00
VLL		3.000,00

6. Führe die Kontierung für die angegebenen Geschäftsfälle in den Belegstempeln aus.

a) Für den Kauf eines Grundstücks überweisen wir 80.000,00 € und nehmen ein Bankdarlehen über 120.000,00 € auf. 3/___

b) Wir überweisen eine Tilgungsrate in Höhe von 700 € für ein Bankdarlehen. 2/___

a)

Konto	Soll	Haben
Grundstücke	200.000,00	
Bank		80.000,00
Bankdarlehen		120.000,00

b)

Konto	Soll	Haben
Bankdarlehen	700,00	
Bank		700,00

7. Führe die Kontierung für die angegebenen Geschäftsfälle in den Belegstempeln aus.

a) Wir verkaufen einen gebrauchten Bürostuhl für 75,00 € gegen Barzahlung. 2/___

b) Wir bezahlen die Rechnung für unseren neuen Geschäftswagen durch Überweisung (36.000,00 €). 2/___

a)

Konto	Soll	Haben
Kasse	75,00	
BGA		75,00

b)

Konto	Soll	Haben
VLL	36.000,00	
Bank		36.000,00

8. Führe die Kontierung für die angegebenen Geschäftsfälle in den Belegstempeln aus.

a) Wir verkaufen einen gebrauchten Büroschrank aus der Verwaltung. Der Kunde zahlt 20,00 € bar, den Rest von 80,00 € zahlt er später. 3/___

b) Wir verkaufen einen Pkw aus unserem Fuhrpark. 200,00 € werden bar gezahlt, über den Rest in Höhe von 1.800,00 € wird ein Bankscheck ausgestellt. 3/___

a)

Konto	Soll	Haben
Kasse	20,00	
FLL	80,00	
BGA		100,00

b)

Konto	Soll	Haben
Kasse	200,00	
Bank	1.800,00	
Fuhrpark		2.000,00

9. Richte die folgenden Konten ein und trage die hier angegebenen Anfangsbestände vor:
 Bank: 120.000,00, Bankdarlehen: 23.000,00,
 Fuhrpark: 67.000,00, Grundstücke 300.000,00, Kasse: 5.000,00, VLL: 8.500,00 3/___

Buche die Geschäftsfälle in den T-Konten. 12/___

- a) Wir kaufen einen Geschäftswagen für 36.000,00 € auf Ziel.
- b) Wir bringen unsere Bareinnahmen in Höhe von 3.670,00 € zur Bank.
- c) Ein Darlehen in Höhe von 50.000,00 € wird auf unser Girokonto überwiesen.
- d) Wir kaufen einen neuen Lieferwagen für 23.000,00 €. 20.000,00 € werden sofort überwiesen, der Rest später.
- e) Für den Kauf eines Grundstücks überweisen wir 80.000,00 € und nehmen ein Bankdarlehen über 120.000,00 € auf.

S	Grundstücke	H
AB	300.000,00	
Darl/Ba	200.000,00	

S	VLL	H
		AB
		8.500,00
		Fuhrp.
		36.000,00
		Fuhrp.
		3.000,00

S	Fuhrpark	H
AB	67.000,00	
VLL	36.000,00	
Ba/VLL	23.000,00	

S	Bank	H
AB	120.000,00	Fuhrp.
		20.000,00
Kasse	3.670,00	Grundst.
		80.000,00
Darl.	50.000,00	

S	Kasse	H
AB	5.000,00	Bank
		3.670,00

S	Bankdarlehen	H
		AB
		23.000,00
		Bank
		50.000,00
		Grdst.
		120.000,00

10. Richte die folgenden Konten ein und trage die hier angegebenen Anfangsbestände vor:
 Bank: 73.670,00, BGA: 45.000,00, FLL: 5.700,00, Fuhrpark: 126.000,00, Kasse: 1.330,00, VLL: 47.500,00 3/___

Buche die Geschäftsfälle in den T-Konten. 12/___

- a) Wir überweisen eine Rechnung in Höhe von 700 €
- b) Wir verkaufen einen gebrauchten Bürostuhl für 75,00 € gegen Barzahlung.
- c) Wir bezahlen die Rechnung für unseren neuen Geschäftswagen durch Überweisung (36.000,00 €).
- d) Wir verkaufen einen gebrauchten Büroschrank aus der Verwaltung. Der Kunde zahlt 20,00 € bar, den Rest von 80,00 € zahlt er später.
- e) Wir verkaufen einen Pkw aus unserem Fuhrpark. 200,00 € werden bar gezahlt, über den Rest in Höhe von 1.800,00 € wird ein Bankscheck ausgestellt.

S	FLL	H
AB	5.700,00	
BGA	80,00	

S	VLL	H
Bank	36.000,00	AB 47.500,00
Bank	700,00	

S	Fuhrpark	H
AB	126.000,00	Ka/Bank 2.000,00

S	Bank	H
AB	73.670,00	Darl. 700,00
Fuhrp.	1.800,00	VLL 36.000,00

S	Kasse	H
AB	1.330,00	
BGA	75,00	
BGA	20,00	
Fuhrp.	200,00	

S	BGA	H
AB	45.000,00	Kasse 75,00
		Ka/FLL 100,00

5.5 Das Konto Eigenkapital

1. Welche andere, gleichbedeutende Bezeichnung wird für die Erfolgskonten verwendet? 1/___

- Bilanzkonten
 Ergebniskonten
 Aktivkonten
 Passivkonten
 Bestandskonten
 Stammkonten

2. Welches Gesetz schreibt dem Kaufmann die Gewinn- und Verlustrechnung vor? 1/___

- das Strafgesetzbuch
 das Handelsgesetzbuch
 das Scheckgesetz
 das Bürgerliche Gesetzbuch
 das Grundgesetz
 das Wechselgesetz

3. Bringe die Arbeiten beim Abschluss der Erfolgskonten in die richtige Reihenfolge. 1/___

- Abschluss des GuV-Kontos über das Eigenkapitalkonto
 Abschluss der Ertragskonten über das GuV-Konto
 Abschluss des Eigenkapitalkontos über das Schlussbilanzkonto
 Abschluss der Aufwandskonten über das GuV-Konto

4. Eine Textilgroßhandlung weist im Inventar zum 31. Dez. 04 ein Eigenkapital in Höhe von 480.000,00 € aus. Am 31. Dez. 03 betrug das Eigenkapital 450.000,00 €. Im Geschäftsjahr 04 hatte die Inhaberin insgesamt 72.000,00 € vom Bankkonto des Unternehmens für private Zwecke abgehoben. Wie hoch ist der Gewinn des Unternehmens zum 31. Dez. 2004? 3/___

a)	Eigenkapital zum 31.12.2004	480.000,00 €
	– Eigenkapital zum 31.12.2003	450.000,00 €
	Kapitalmehrung	30.000,00 €
	+ Privatentnahme in 2004	72.000,00 €
	Gewinn in 2004	102.000,00 €

5. Die Elektrogroßhandlung Ronald Weber hat am Anfang des Geschäftsjahres 2004 ein Reinvermögen (Eigenkapital) von 590.000,00 €. Am Ende des Geschäftsjahres betragen lt. Inventur die Vermögensteile 890.000,00 €, die Schulden 210.000,00 €. Während des Geschäftsjahres sind als Privatentnahmen 48.000,00 € und als Einlagen 25.000,00 € gebucht worden.

Ermittle den Erfolg des Unternehmens durch Kapitalvergleich.

4/___

Summe Vermögen	890.000,00 €
– Summe der Schulden	210.000,00 €
= Eigenkapital zum 31.12.2004	680.000,00 €
Eigenkapital zum 31.12.2004	680.000,00 €
– Eigenkapital zum 31.12.2003	590.000,00 €
Kapitalmehrung	90.000,00 €
+ Privatentnahme in 2004	48.000,00 €
– Kapitaleinlage in 2004	25.000,00 €
Gewinn in 2004	113.000,00 €

6. Ermittle aus nachfolgenden Bilanzwerten das Eigenkapital.

4/___

Darlehensschulden	322.000,00 €		
Anlagevermögen (Summe)	465.000,00 €		
Lieferantenschulden	250.000,00 €		
Warenvorräte	263.000,00 €		
Kassenbestand	20.000,00 €		
Forderungen	120.000,00 €		
Bankguthaben	118.000,00 €		
Eigenkapital		Das Eigenkapital beträgt	414.000,00 €

Anlagevermögen (Summe)	465.000,00 €
+ Warenvorräte	263.000,00 €
+ Kassenbestand	20.000,00 €
+ Forderungen	120.000,00 €
+ Bankguthaben	118.000,00 €
Summe Vermögen	986.000,00 €
Darlehensschulden	322.000,00 €
+ Lieferantenschulden	250.000,00 €
Summe Schulden	572.000,00 €
Summe Vermögen	986.000,00 €
- Summe Schulden	572.000,00 €
Eigenkapital	414.000,00 €

Literaturliste

Die in diesem Literaturverzeichnis aufgeführten Werke können zum Teil für die fachliche Information, zum Teil für die konkrete Unterrichtsgestaltung hilfreich sein.
Die Verfasser sind sich über die Subjektivität und Unvollständigkeit der Literaturliste im Klaren.

Arens, E., Straube, W., Trappe, H.-J.: Kaufmännische Buchführung, Einführung. Winklers Verlag 2002

Bohrer, R., Seemann, H., Huber A.: Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens, Band 1. Winklers Verlag 1994

Brem, I., Flögel, W., Geiger, W.: Buchführung 9 - Medienpaket für das Wahlfach Buchführung. Wolf im Bildungsverlag Eins 2004

Harter-Meyer, R., Krafft, D., Meyer, H.(Hrsg.): Wirtschaft 9/10, Länderausgabe M. Cornelsen Verlag 1994

Huber, A., Jahreis, M., Pritscher, J., Welzenbach, S.: Conto 7 – Betriebswirtschaftslehre/Rechnungswesen Realschule Bayern, Grundwissen Ökonomie. Westermann Verlag 2001

Josse, G.: Buchführung aber locker! CC-Verlag, 2004

Schmolke, S., Deitermann, M., Rückwart, W.-D.: Buchführung für kaufmännische Berufsschulen. Winklers Verlag 2003

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: Buchführung Jahrgangsstufe 9 – Materialien für den Unterricht im Wahlfach Buchführung an Hauptschulen. Online-Veröffentlichung 2005 (www.isb.bayern.de)

Waltermann, A., Speth, H., Beck, Th.: Grundlagen der Buchführung und des Wirtschaftsrechnens. Merkur Verlag 2004

Europa-Fachbuchreihe für wirtschaftliche Bildung: Lernziel-Controller Grundlagen der Buchführung. Verlag Europa Lernmittel