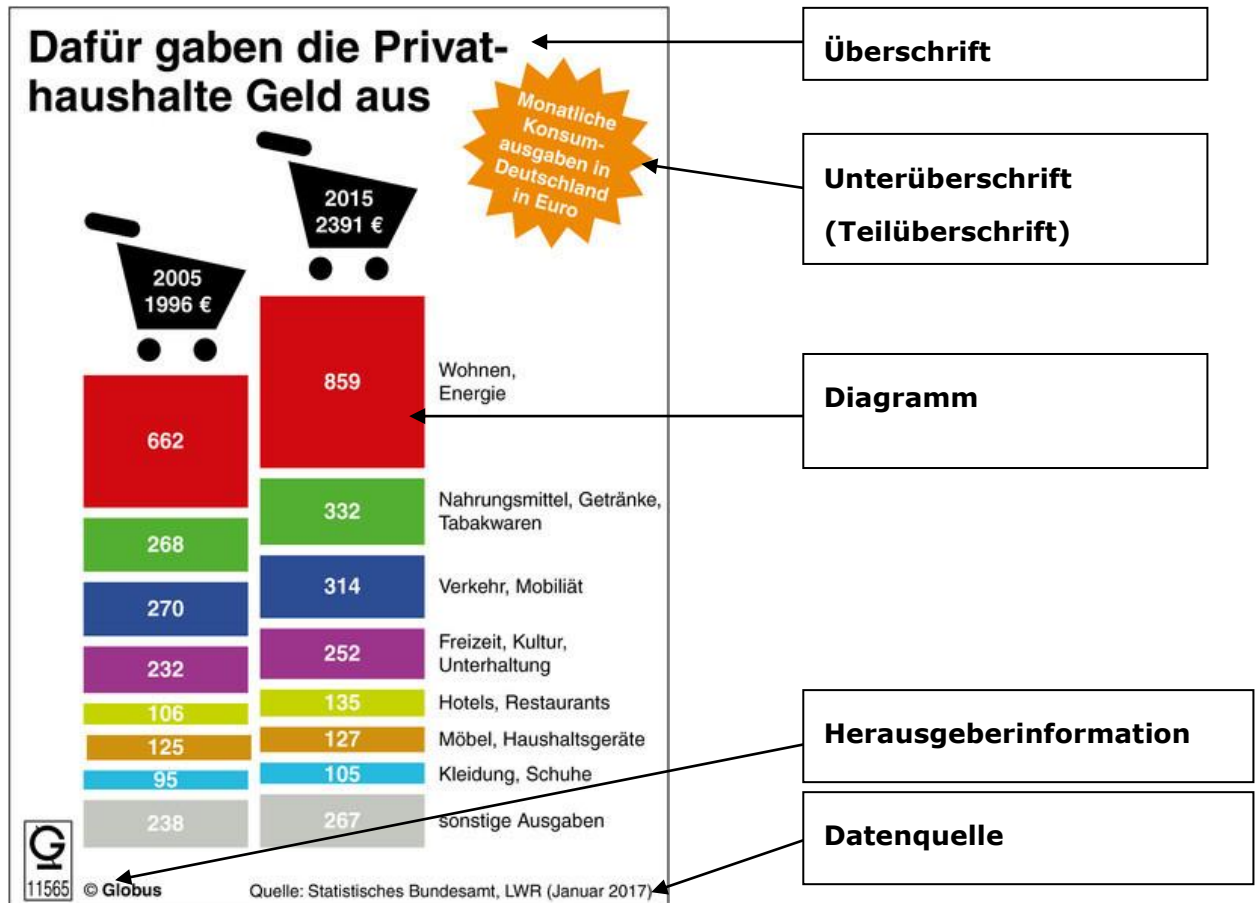


Grundwissen – BWL 7 II (ab Schuljahr 19/20)

I. Wirtschaftliches Handeln im privaten Haushalt (in der Familie)

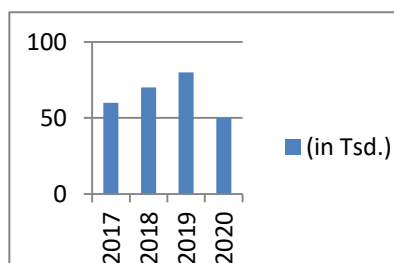
1. Infografiken auswerten



→ Die wichtigsten Diagrammarten:

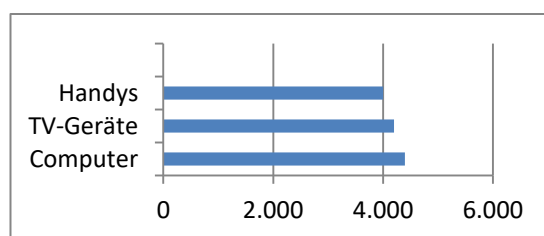
Säulendiagramm

→ Vergleich von Werten



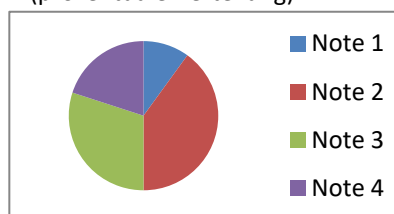
Balkendiagramm

→ Vergleich von Werten (Darstellung einer Rangfolge)



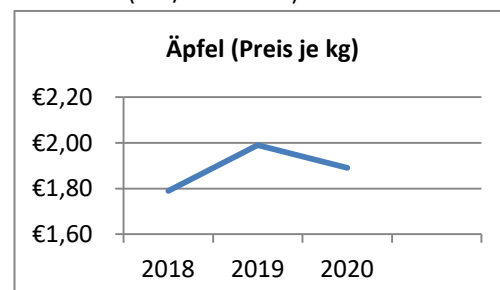
Kreisdiagramm

→ Anteile an einem Ganzen (prozentuale Verteilung)



Liniendiagramm

→ Verlauf (Ab-/ Zunahme) über einen Zeitraum



2. Prozentrechnung - kaufmännischer Dreisatz

- Ansatz:
Prozentzahlen müssen untereinanderstehen
→ "über Kreuz" rechnen
- streiche Nullen und kürze
- Antwortsatz nicht vergessen!

Prozentwert	Prozentsatz	Grundwert
30 Schülerinnen besuchen die Klasse 6c. <i>Wie viele davon haben den BwR-Zweig gewählt, wenn deren Anteil 60 % beträgt?</i>	Anna hat für ihr T-Shirt 5,00 € Rabatt bekommen. <i>Wie viel Prozent sind das, wenn das T-Shirt 20,00 € kostet.</i>	Lisa spart monatlich 3,00 €. Das sind 20 % ihres Taschengeldes. <i>Wie viel Taschengeld erhält Lisa insgesamt pro Monat?</i>
$\begin{array}{ccc} 30 \text{ Schülerinnen} & \triangleq & 100 \% \\ & \swarrow \quad \searrow & \\ x \text{ Schülerinnen} & \triangleq & 60 \% \end{array}$ $x = \frac{60 \% \cdot 30}{100 \%} = 18$ <p>(BwR-Schülerinnen)</p>	$\begin{array}{ccc} 100 \% & \triangleq & 20,00 \text{ €} \\ & \swarrow \quad \searrow & \\ x \% & \triangleq & 5,00 \text{ €} \end{array}$ $x = \frac{5,00 \text{ €} \cdot 100 \%}{20,00 \text{ €}} = 25 (\%)$	$\begin{array}{ccc} 3,00 \text{ €} & \triangleq & 20 \% \\ & \swarrow \quad \searrow & \\ x \text{ €} & \triangleq & 100 \% \end{array}$ $x = \frac{100 \% \cdot 3,00 \text{ €}}{20 \%} = 15,00 (\text{€})$
Antwort: 18 von 30 Schülerinnen der Klasse 6c haben den BwR-Zweig gewählt.	Antwort: Der Rabatt in Höhe von 5,00 € entspricht 25 %.	Antwort: Lisa erhält monatlich insgesamt 15,00 € Taschengeld.

→ Besonderheit:

- **Vermehrter Grundwert** (> 100 %): nach einem Preisanstieg (vorher: 100 %)
- **Verminderter Grundwert** (< 100 %): nach einer Preisreduzierung (vorher: 100 %)



Für den Alltag:

Die „**bequemen Prozentsätze**“ helfen dir, Beträge rasch im Kopf zu überschlagen.

Prozentsatz	50 %	$33\frac{1}{3}\%$	25 %	20 %	$16\frac{2}{3}\%$	12,5 %	10 %	5 %
Teiler	2	3	4	5	6	8	10	20

Beispiel: 5 % von 200,00 €

→ Zahl 5 geht 20-mal in den Grundwert 100

→ $200,00 \text{ €} : 20 = 10,00 \text{ €}$

3. Zahlungsverkehr

- Barzahlung:

→ Nachweis: **Quittung**

→ beachte: der Empfänger des Geldes (= Verkäufer der Ware) unterschreibt

→ weitere Belege von privaten Haushalten:

- **Kassenbon**

- **Kontoauszug**

→ Verwendungszweck: Grund der Abbuchung bzw. Gutschrift

→ Bankgutschrift: H für Haben (→ Kontostand nimmt zu „+“)

→ Banklastschrift: S für Soll (→ Kontostand nimmt ab „-“)

- **Rechnung**

→ beachte:

- ganz oben steht der Lieferer

- Rechnungsbetrag = Bruttowarenwert

→ Fachbegriffe:

- **frei Haus:** Die Lieferkosten übernimmt der Lieferer.

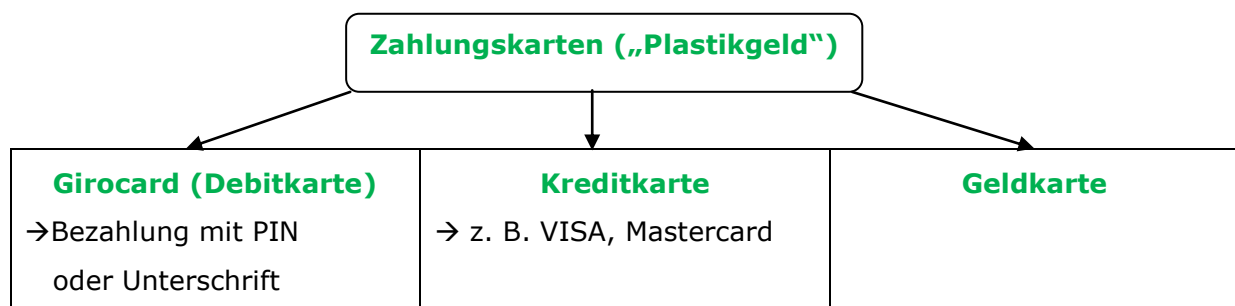
- **ab Werk:** Die Lieferkosten muss der Kunde zahlen.

- **Eigentumsvorbehalt:**

Die Ware bleibt bis zur vollständigen Zahlung (durch den Kunden) Eigentum vom Lieferanten.

- bargeldlose Zahlung:

→ Arten der Kartenzahlung:



→ Formen der bargeldlosen Zahlung:

- **Überweisung**

→ **IBAN** (International Bank Account Number):

Setzt sich aus der Bankleitzahl und der Kontonummer zusammen.

→ **BIC** (Bank Identifier Code):

Wird bei Überweisungen ins Ausland benötigt.

- **Dauerauftrag** (bei wiederkehrenden Zahlungen in gleicher Höhe, z. B. Miete)
- **SEPA-Lastschrift** (bei wiederkehrenden Zahlungen in unterschiedlicher Höhe, z. B. Strom)

Onlinebanking: Abwicklung von Bankgeschäften über das Internet (PC, Smartphone).

➔ **Gefahr** durch „Hacker“ ➔ **Sicherheitsverfahren:** z. B. SMS-TAN, Chip-TAN

II. Wirtschaftliches Handeln im Unternehmen

1. Wirtschaftsbereiche/ -sektoren

primärer Sektor	sekundärer Sektor	tertiärer Sektor	quartärer Sektor
Urproduktion (Land- und Forstwirtschaft, Fischerei)	Weiterverarbeitung (Handwerk und Industrie)	Dienstleistungen (z. B. Handelsunternehmen und sonstige Dienstleister)	Informations- und Mediensektor

2. Unternehmensarten

• *Fertigungsunternehmen*

➔ stellen Produkte her

1. Handwerksunternehmen: Kleinbetriebe mit weniger als 20 Mitarbeitern (z. B. Schreinerei)
2. Industrieunternehmen: große Unternehmen mit automatischer Fertigung (z. B. Autofabrik)

Funktionsbereiche im Fertigungsunternehmen			
1. Einkauf (Beschaffung)	2. Fertigung (Produktion)	3. Vertrieb (Absatz, Verkauf)	4. Verwaltung (Leitung des Betriebs)

• *Dienstleistungsunternehmen*

➔ bieten Leistungen an

1. Handelsunternehmen: Supermarkt, Fahrradladen, Online-Shop
2. Sonstige Dienstleister: Friseur, Autowerkstatt, Pflegedienst

3. Unternehmensziele

ökonomische	soziale	ökologische
<ul style="list-style-type: none">→ Gewinnerzielung→ hoher Marktanteil→ Existenzsicherung→ ...	<ul style="list-style-type: none">→ faire Arbeitsbedingungen→ Betriebsrenten→ sichere Arbeitsplätze→ ...	<p>→ Nachhaltigkeit:</p> <p>Art des Wirtschaftens, dessen Ziel es ist, auch den künftigen Generationen auf der Erde ein lebenswertes Dasein zu ermöglichen.</p>

⇒ Nachweis der fairen und ökologisch nachhaltigen Produktion durch verschiedene **Siegel und Zertifikate:**

- allgemein:

- **EMAS** (Eco-**M**anagement and **A**udit **S**cheme)
 - durch die Europäische Union entwickelt
 - Unternehmen erhalten das Zertifikat, wenn sie bestimmte Umweltvorgaben erfüllen
- **ISO** (International **S**tandards **O**rganization)
 - **14001**: internationale Umweltvorgaben
 - **9001**: bezieht sich auf das Qualitätsmanagement

- Lebensmittelbereich:

z. B. Bio- Siegel, Fairtrade...

4. Unternehmensgründung

Businessplan

- schriftliches Geschäftskonzept
- sehr detaillierte Beschreibung des Vorhabens einer Unternehmensgründung mit allen Voraussetzungen, möglichen Problemen und Erwartungen
 - u. a. für Banken (wegen Kreditvergabe) wichtig
- mögliche Gliederung:
 1. Zusammenfassung (kurze und klare Formulierung der Geschäftsidee)
 2. Gründerperson/ -team
 3. Marktanalyse/ Konkurrenzsituation
 4. Marketing und Vertrieb
 5. Unternehmensform (Rechtsform)
 6. Finanzierung

→ Voraussetzungen

a) persönliche Voraussetzungen (z. B. Know how, Belastbarkeit...)

b) sachliche Voraussetzungen

1. Produktionsfaktoren

- *Werkstoffe (am Beispiel von iMo)*

→ Güter, die bei der Herstellung des Produktes laufend verbraucht werden.

Rohstoffe	Fremdbauteile	Hilfsstoffe	Betriebsstoffe
Hauptbestandteil (z. B. Metall)	Teile, die das Unternehmen nicht selbst herstellt, aber in ihr Produkt unverändert einbaut (z. B. Motor)	Nebenbestandteil (z. B. Schrauben)	Kein Bestandteil des Endproduktes, aber für die Herstellung notwendig (z. B. Strom)

- *Betriebsmittel (Immobilien & Mobilien)*

- *Arbeitskraft (körperlich / geistig)*

- *Betriebsleitung (Management → Zielvorgaben, Treffen von Entscheidungen)*

2. Standortfaktoren (für ein Produktionsunternehmen)

→ Bedingungen, die an einem bestimmten Ort vorliegen

harte Standortfaktoren	weiche Standortfaktoren
→ beeinflussen die Kosten der Produktion (z. B. Bodenpreise, Verkehrsanbindung)	→ für Beschäftigte interessant (z. B. Erholungs- und Freizeitangebot)

c) rechtliche Voraussetzungen

1. Rechtsform

Einzelunternehmen (wird von einer Person geführt)	Gesellschaftsunternehmen (wird von mehreren Personen geführt)	
eingetragene Kaufleute	Personengesellschaften	Kapitalgesellschaften
e. Kfr. / e. Kfm. / e. K.	GbR, KG, OHG, ...	GmbH, AG, ...

Unterschiede: Einzelunternehmen – GmbH

	Einzelunternehmen	GmbH
Geschäftsführung	Einzelunternehmer (Inhaber)	Geschäftsführer (ein oder mehrere)
Gewinn/Verlust	Einzelunternehmer erhält den gesamten Gewinn/ trägt gesamten Verlust	Aufteilung zwischen den Gesellschaftern (nach Geschäftsanteilen)
Haftung	mit gesamten Vermögen (auch Privatvermögen)	nur Haftung mit Betriebsvermögen
Mindestkapital	Nicht vorgeschrieben	Stammeinlage von mindestens 25.000,00 €

2. Handelsregister

- öffentliches Verzeichnis
- Eintragung erfolgt über einen Notar beim zuständigen Amtsgericht (Registergericht) vom Firmensitz des Unternehmens

Abteilung A (HRA)	Abteilung B (HRB)
<ul style="list-style-type: none">- Einzelkaufleute- Personengesellschaften	Kapitalgesellschaften (z. B. GmbH)

3. Firma

= handelsrechtlicher Name eines Unternehmens

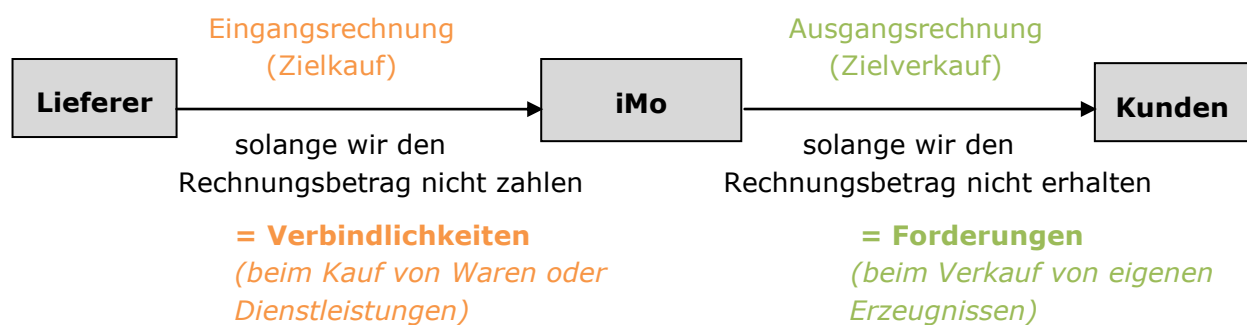
III. Einführung in die Geschäftsbuchführung

1. Inventur und Inventar

Inventur: Bestandsaufnahme aller Vermögensteile und Schulden zu einem bestimmten Stichtag.

- *körperliche I.:* Zählen, Messen und Wiegen
- *Buchinventur:* Erfassen von...
 - Forderungen
 - Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen

Unternehmen kaufen in der Regel gegen Rechnung ein. Auf den Rechnungen ist ein Zahlungsziel angegeben, bis zu dem der Rechnungsbetrag zu zahlen ist (z. B. 4 Wochen, 20.07.20...). Deshalb heißen Käufe bzw. Verkäufe gegen Rechnung auch „Zielkauf/ Kauf auf Ziel“ oder „Zielverkauf/ Verkauf auf Ziel“.



Die Forderung bzw. Verbindlichkeit besteht, bis gezahlt wird!

Inventar: Bestandsverzeichnis aller Vermögensteile und Schulden in **Staffelform**.

→ **Gliederung** (+ Ordnungsprinzipien):

A. Vermögen

- | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| I. Anlagevermögen (AV) | } | <i>nach der Dauer der Nutzbarkeit</i> |
| ... | | |
| II. Umlaufvermögen (UV) | } | <i>nach der Liquidierbarkeit</i> |
| ... | | |

B. Schulden (Fremdkapital → FK)

- | | |
|----------------------------------|---|
| I. Langfristige Schulden | <i>nach der Fälligkeit</i>
<i>ab einem Jahr Laufzeit</i> |
| ... | |
| II. Kurzfristige Schulden | <i>bis zu einem Jahr Laufzeit</i> |
| ... | |

C. Ermittlung des Reinvermögens

Summe des Vermögens

- Summe der Schulden

= **Reinvermögen (= Eigenkapital)**

2. Bilanz

= Kurzform des Inventars in **Kontenform**

Aktiva	Bilanz	Passiva
Anlagevermögen (AV)		Eigenkapital (EK)
Umlaufvermögen (UV)		Fremdkapital (FK)
Vermögen		Kapital

Formvorschriften:

- Datum und Ort der Aufstellung und
eigenhändige Unterschrift durch den Firmeninhaber
- Summenstrich unter dem letzten Bilanzposten, doppelter Abschlussstrich und
Freiraumentwertung (= Buchhalternahe)

Bilanzgleichungen:

- Aktiva = Passiva
- Vermögen = Kapital
- AV + UV = EK + FK
- Kapitalverwendung = Kapitalherkunft

3. Belege als Grundlage von Geschäftsfällen

Belegarten:

- **Eigenbelege** (z. B. Ausgangsrechnungen...)
- **Fremdbelege** (z. B. Eingangsrechnungen, Kontoauszüge...)

Aufbewahrungsfrist: 10 Jahre

4. Geschäftsfälle verändern die Bilanz

Bestandsverändernde Vorfälle:

Diese Geschäftsfälle verändern lediglich Bestände in der Bilanz.

→ Aktivtausch, Passivtausch, Aktiv-Passiv-Mehrung, Aktiv-Passiv-Minderung

Beachte die WAMS-Fragen:

- Welche Konten sind betroffen? (z. B. Lieferwagen → Fuhrpark)
- Aktive oder passive Bestandskonten?
- Mehrung oder Minderung?
- Soll oder Haben?

Erfolgswirksame Vorfälle:

Vorfälle, die ein Unternehmen ärmer oder reicher werden lassen, die sich also auf den Erfolg auswirken. Sie führen nicht direkt zu einer Bilanzveränderung.

→ z. B. Verkauf von Produkten (Quads), Zahlen von Löhnen und Gehältern.

5. Auflösung der Bilanz in T-Konten/ Buchen in Bestandskonten

Grundlage: Eröffnungsbilanz (Bilanz zum 01.01 eines Jahres)

→ entspricht der **Schlussbilanz** des Vorjahres (= Bilanz zum Ende eines Geschäftsjahres zum 31.12)

Um die laufenden Geschäftsfälle zu erfassen, wird die Bilanz in Konten aufgelöst. Die Posten der Aktivseite werden zu **aktiven Bestandskonten**, die der Passivseite zu **passiven Bestandskonten**. Diese Kontenarten funktionieren wie Spiegelbilder.

Soll	Aktivkonten	Haben
Anfangsbestand		Minderung
Mehrung		

Beispiel: Grundstücke, Maschinen, Forderungen...

Soll	Passivkonten	Haben
Minderung		Anfangsbestand
		Mehrung

Beispiel: Eigenkapital, Verbindlichkeiten...

Geschäftsfälle verursachen Änderungen in der Bilanz. Das Eintragen der Änderungen in Konten heißt **Buchen**.

Dabei gilt: Keine Buchung ohne Beleg! Keine Buchung ohne Gegenbuchung!

6. Einfacher und zusammengesetzter Buchungssatz

Buchungssätze sind eine kurze Buchungsanweisung.

„an“ in der Mitte des Buchungssatzes:

„an“ lässt sich vom Wort „ansprechen“ ableiten und stammt aus der Sprache der Buchhalter. Das Wort „an“ trennt die Soll- und Habenbuchung. **Bei einer Buchung im Soll wird mindestens ein Konto im Haben „angesprochen“.**

Vorsicht: „an“ gibt keine Richtung vor!

- ➔ Beim Buchungssatz „Kasse (KA) an Bank (BK)“ nehmen das Konto Kasse zu und das Konto Bank ab – es geht also Geld vom Bankkonto zur Kasse und nicht umgekehrt!

Beispiel zu einem „einfachen Buchungssatz“ (→ zwei Konten sind betroffen):

Geschäftsvorfall: Bareinzahlung auf das Bankkonto, 780,00 €

1. Markiere/unterstreiche die „Signalwörter“ im Geschäftsfall:
Bareinzahlung auf das Bankkonto, 780,00 €.
2. Gehe anschließend immer die sogenannten „**WAMS-Fragen**“ durch.

1. W elche Konten sind betroffen?	KA	BK	
2. A ktive oder passive Bestandskonten?	A	A	
3. M ehrung oder Minderung?	- (780,00 €)	+ (780,00 €)	
4. S oll oder Haben?	H (Haben)	S (Soll)	

Es gilt immer:

Soll **an** **Haben**

Buchungssatz: BK 780,00 € an KA 780,00 €

Signalwörter in Geschäfts(vor)fällen:

<p>Eingangsrechnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wir erhalten eine Rechnung/ Zielkauf - Wir begleichen eine Rechnung/ Ausgleich einer Lieferschuld 	<p>VE +</p> <p>VE -</p>
<p>Ausgangsrechnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wir schicken eine Rechnung an einen Kunden/ Zielverkauf - Der Kunde begleicht unsere Rechnung 	<p>FO +</p> <p>FO -</p>
<p>Quittung: Barzahlung</p>	<p>KA</p>
<p>Bankgutschrift:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wir bekommen Geld auf das Bankkonto gutgeschrieben - Wir zahlen Geld auf das Bankkonto ein - Der Kunde zahlt per PayPal 	<p>BK +</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Banklastschrift/ Banküberweisung (Onlineüberweisung): Vom Bankkonto wird Geld abgebucht - Vom Bankkonto wird Geld abgeboben - Wir bezahlen mit der Girokarte/ Bankkarte/ per PayPal/ per Bank-App 	<p>BK -</p>
<p><u>Schulden bei der Bank:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • kurzfristiges Darlehen: kurzfristiger Bankkredit (Laufzeit: bis zu 1 Jahr) • langfristiges Darlehen: langfristiger Kredit bei der Bank <p>- bei der Aufnahme</p> <p>- bei der Tilgung (Rückzahlung von Schulden)</p>	<p>KBKV</p> <p>LBKV</p> <p>+</p> <p>-</p>
<p>Bürostühle, Schreibtisch, Schreibtischlampe...</p>	<p>BGA</p>
<p>Büromaschinen:</p> <p>Computer (Rechner), Kopiergerät, Drucker, Scannerkasse..</p>	<p>BM</p>
<p>Fertigungsmaschinen (Stanzanlage, Schleifgerät, Schweißroboter, Fließbänder ...)</p>	<p>MA</p>

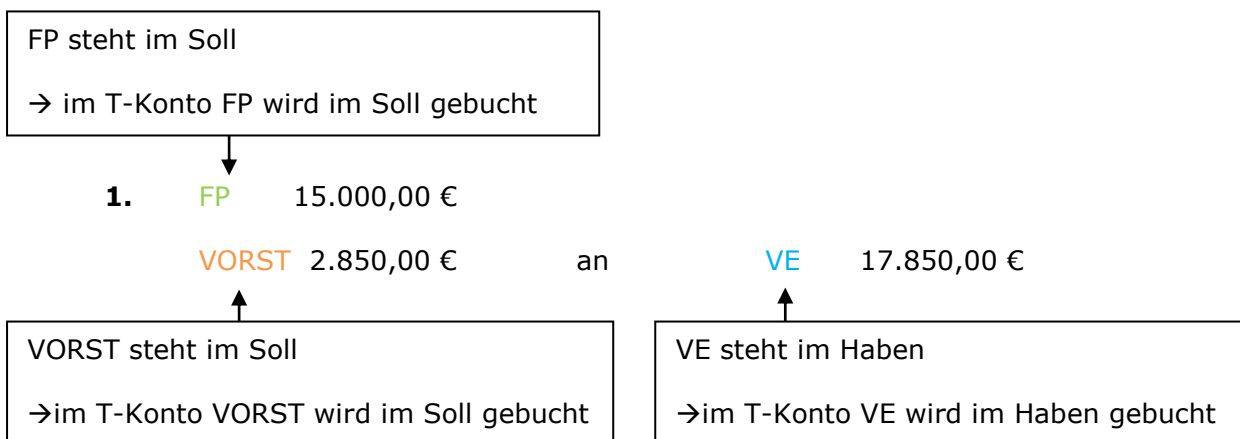
LKW, Gabelstapler, Lieferwagen, Geschäftswagen (Firmenwagen) , Geschäftsfahrrad...	FP
Filialgebäude, Lagerhalle	BVG
(unbebautes) Grundstück	GR

**Beispiel (mit Umsatzsteuer) zu einem „zusammengesetzten Buchungssatz“
(→ mehr als zwei Konten sind betroffen; 7. Klasse: höchstens drei Konten):**

Geschäftsvorfall: *Eingangsrechnung* über einen *Lieferwagen*, *netto* 15.000,00 €.

1. W elche Konten sind betroffen?	VE	FP	VORST (da Einkauf)
2. A ktive oder passive Bestandskonten?	P	A	A
3. M ehrung oder Minderung?	+(17.850,00 €)	+ (15.000,00 €)	+ (2.850,00 €)
4. S oll oder Haben?	H (Haben)	S (Soll)	S (Soll)

Buchungssatz:



Buchen in T-Konten:

S	FP	H	S	VORST	H	S	VE	H
AB	37.000,00		1. VE	2.850,00		AB	10.000,00	
1. VE	15.000,00					1. FP,		
						VORST	17.850,00	

Im jeweiligen Konto stehen dann die Gegenkonten (vom Buchungssatz) jeweils vor dem Betrag. →Im Konto VE stehen in diesem Beispiel gleich zwei Gegenkonten.

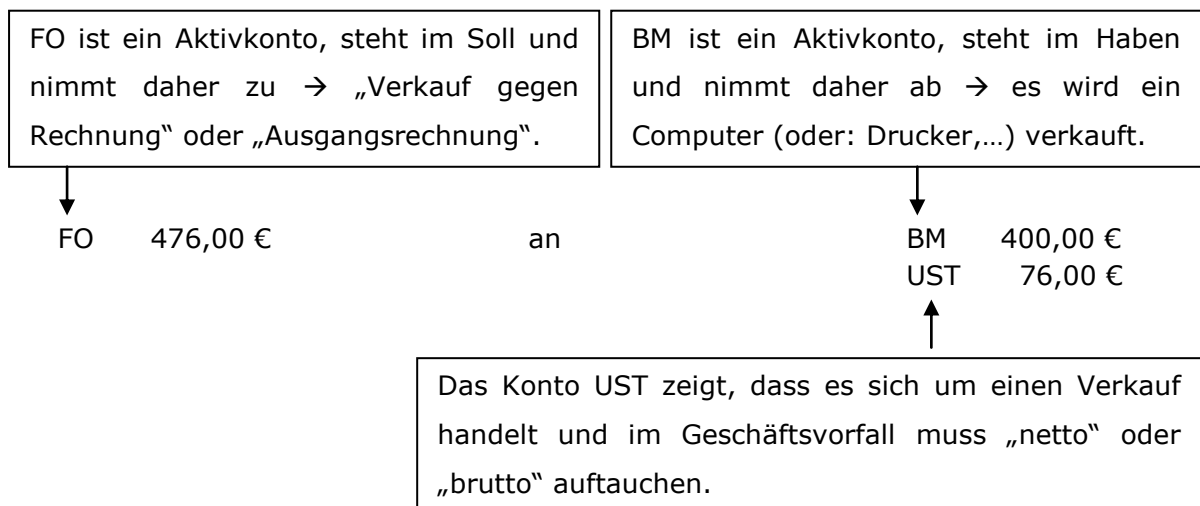
Bei jedem **Kauf bzw. Verkauf** fällt **Umsatzsteuer** an, die an den Staat abgeführt werden muss.

→ *allgemeiner Steuersatz: 19 % / ermäßigter Steuersatz: 7 % (Grundnahrungsmittel...)*

Nettobetrag	100 %
+Umsatzsteuer	19 %
Bruttobetrag	119 %

7. Geschäftsvorfälle formulieren...

- **zu einem Buchungssatz:**



Geschäftsvorfall:

Verkauf eines gebrauchten Computers für netto 400,00 € gegen Rechnung.
(„Ausgangsrechnung... brutto 476,00 €“)

- zu einer Buchung im T-Konto:

S	FP	H	S	VORST	H	S	VE	H
AB	37.000,00		1. VE	2.850,00		AB	10.000,00	
1. VE	15.000,00					1. FP,		
						VORST	17.850,00	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Im Konto FP wird im Soll gebucht. → Im BS steht das Konto FP im Soll. </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Im Konto VORST wird im Soll gebucht. → Im BS steht das Konto VORST im Soll. </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Im Konto VE wird im Haben gebucht. → Im BS steht das Konto VE im Haben. </div>		

Buchungssatz:

FP	15.000,00 €						
VORST	2.850,00 €	an	VE	17.850,00 €			

Jetzt geht man die **vier Fragen** durch, um sich den Geschäftsvorfall zu erschließen (s. o.: „Geschäftsvorfälle zu einem Buchungssatz formulieren“).

Geschäftsvorfall: Kauf eines Lieferwagens für netto 15.000,00 € gegen Rechnung.
(„Eingangsrechnung über einen Lieferwagen, brutto 17.850,00 €“)

8. Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)

- Das Führen von „Büchern“ (z. B. Inventar, Bilanz) verlangt:
 - Klarheit
 - Wahrheit
 - Übersichtlichkeit
- GoB sind von allen Kaufleuten zu beachten

IV. Buchhalterische Erfassung des betrieblichen Produktionsprozesses

Einkauf von Werkstoffen

1. Werkstoffe

siehe „II. Wirtschaftliches Handeln im Unternehmen“

→ 4. Unternehmensgründung

(b) sachliche Voraussetzungen → 1. Produktionsfaktoren

2. Angebotsvergleich beim Einkauf von Werkstoffen

Kriterien, bei der Wahl des richtigen Lieferanten:

→ nichtmonetäre Aspekte:

- Standort des Lieferers → Lieferzeit/ Lieferkosten
- Qualität der Ware
- Zuverlässigkeit (keine Lieferverzögerungen, keine Falschlieferungen)
- Umweltschutz (umweltfreundliche Werkstoffe bzw. Produktion)

→ monetärer Aspekt: Preisvergleich

Mithilfe der **Einkaufskalkulation** berechnet man den günstigsten Preis.

SolidMetall Schwaben AG

Lauinger Straße 32 – 86441 Zusmarshausen
iMo Intelligent Motion
Rechlinger Straße 44
85077 Manching

Tel: 08291 36430411
info@solidmetallschwaben.eu
DE12 2305 3450 0201 3317 29
GENODEF1BER
www.solidmetallschwaben.de

02. März 20..

Angebot 26/304/11

Sehr geehrte Damen und Herren,
gerne unterbreiten wir Ihnen ein interessantes Angebot unseres hochwertigen Aluminiums.

Art.Nr.	Anzahl	Artikel	Einzelpreis	Gesamtpreis
59211	40	Aluminium, 1 Tonne	1.940,00 €	77.600,00 €
		Neukundenrabatt, 15 %		- 11.640,00 €
				65.960,00 €
		Gesamt netto		12.532,40 €
		+ Umsatzsteuer (19 %)		78.492,40 €
		Unser Angebotspreis brutto		

Die Lieferung erfolgt am Werktag nach der Bestellung.
Wir würden uns sehr freuen, Ihren Auftrag zu erhalten.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Augsburg – Registergericht Amtsgericht Augsburg: HRB 91008
Vorstand: Adam Hanft (Vorstandsvorsitzender), Monika Bauer, Beate Zigltrum, Annika Vielwohl
Steuernummer: 102/120/19991 – USt-IdNr. DE886897774

Listeneinkaufspreis (LEP)

= Preis laut Preisliste,
bevor der Lieferant Ra-
batte gewährt

Liefererrabatt (LR)

Zieleinkaufspreis (ZEP)

= Preis, den iMo nach
Abzug des Lieferer-
rabatts für Werkstoffe
zahlen muss

Merke:

Listeneinkaufspreis	77.600,00 €	100 %	≙ Grundwert
- Liefererrabatt	11.640,00 €	15 %	
= Zieleinkaufspreis	65.960,00 €	85 %	

3. Auswertung eines Angebots oder einer Rechnung

Rabattarten

→ **Rabatt = sofortiger Preisnachlass**

Art der Rabatte	Gründe für die Gewährung der Rabatte
Mengenrabatt	Mengenmäßig hoher Einkauf
Treuerabatt	Dank für jahrelange Kundentreue
Wiederverkäuferrabatt	Kunde ist Wieder- oder Weiterverkäufer

Lieferbedingungen

- **frei Haus:** Der Verkäufer/Lieferer übernimmt die Kosten für die Lieferung
- **ab Werk:** Der Käufer/ Kunde zahlt die Kosten für die Lieferung

Zahlungsbedingungen

- **rein netto:** Zahlung des vollen Rechnungsbetrages ohne Abzüge (z. B. Skonto)
- **Skonto:** Wenn innerhalb einer vorgegebenen Zeit bezahlt wird, erhält der Kunde einen Skonto (→er muss also weniger überweisen).

Eigentumsvorbehalt: Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.

d) Weitere wichtige Angaben auf einer Rechnung:

- | | |
|-------------------|---|
| - Rechnungsnummer | - Adresse des Kunden und Adresse des Lieferers |
| - Rechnungsdatum | - E-Mail-Adresse, Telefonnr., Sachbearbeiter |
| - Bankverbindung | - USt-IdNr. (Umsatzsteuer- Identifikationsnummer) |

- Menge und Bezeichnung der Ware/ Dienstleistung
- Nettowarenwert, Umsatzsteuer und Rechnungsbetrag (Bruttobetrag)
- zuständiges Amtsgericht und Handelsregister-Eintragung
 - HRA: Abteilung A für Einzelunternehmen und Personengesellschaften (z. B. e. K.)
 - HRB: Abteilung B für Kapitalgesellschaften (z. B. GmbH)

4. Buchungssätze beim Einkauf

Die Buchführung umfasst nicht nur die Bestandsrechnung (Rechnen und Buchen in aktiven und passiven Bestandskonten), sondern auch eine **Erfolgsrechnung** (Rechnen und **Buchen in Erfolgskonten**, den **Aufwands- und Ertragskonten**).

Aufwandskonten messen den Verbrauch von Werkstoffen in einem Geschäftsjahr. In allen **Aufwandskonten** wird der **Werteverzehr im Soll** gebucht:

S	Aufwandskonto	H
Werteverzehr		

Je nach Art des Werkstoffeinsatzes wird in folgenden **Aufwandskonten** gebucht:

Werkstoff	Aufwandskonto	Abkürzung
Rohstoffe	Aufwendungen für Rohstoffe	AWR
Fremdbauteile	Aufwendungen für Fremdbauteile	AWF
Hilfsstoffe	Aufwendungen für Hilfsstoffe	AWH
Betriebsstoffe	Aufwendungen für Betriebsstoffe	AWB

Beim Einkauf von Werkstoffen ist die **Vorsteuer** zu bezahlen. **Rabatte** werden **sofort** vom Listeneinkaufspreis **abgezogen**. Auf dem Aufwandskonto verbucht man nur den **Zieleinkaufspreis**.

Buchungssatz - Einkauf gegen Rechnung (Zielkauf von Rohstoffen):

AW... 100,00 €

VORST 19,00 € an VE 119,00 €

→ statt VE kann je nach Zahlungsart auch BK oder KA stehen.

Buchungssatz – Banküberweisung an den Lieferer:

VE 119,00 € an BK 119,00 €

Verkauf von Fertigerzeugnissen

- **Fertigerzeugnisse/ eigene Erzeugnisse:** selbst hergestellte Produkte

- Beim Verkauf:

- ist die Umsatzsteuer fällig.
- werden Leistungen umgesetzt (Umsatz) und dabei Einnahmen (Erlöse) erzielt. Diese **Umsatzerlöse stellen Erträge dar**, die das Eigenkapital erhöhen.
- Ein gewährter Rabatt wird sofort abgezogen (= Sofortrabatt). **Sofortrabatte mindern den Verkaufspreis** und damit die Erlöse aus den verkauften Fertigerzeugnissen.

- In allen **Ertragskonten** wird der **Wertezuwachs im Haben** gebucht:

S	Ertragskonto	H
		Wertezuwachs

- **Buchungssätze:**

➔ **Verkauf gegen Rechnung (Zielverkauf von Fertigerzeugnissen):**

FO	119,00 €	an	UEFE	100,00 €
			UST	19,00 €

➔ statt FO kann je nach Zahlungsart auch BK oder KA stehen

➔ **Banküberweisung durch den Kunden:**

BK	119,00 €	an	FO	119,00 €
----	----------	----	----	----------

Einkauf und Verkauf im Vergleich

Einkauf	Verkauf
Eingangsrechnung (Fremdbeleg)	Ausgangsrechnung (Eigenbeleg)
Vom Lieferer	An Kunden
Werkstoffe (Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffe und Fremdbauteile → Konten: AWR, AWH, AWB und AWF)	Fertigerzeugnisse (Konto: UEFE)
Aufwand	Ertrag
Vorsteuer → wir bezahlen Vorsteuer beim Kauf und bekommen diese vom Staat erstattet (Konto VORST: aktives Bestandskonto → Forderung an das Finanzamt)	Umsatzsteuer → wir behalten Umsatzsteuer beim Verkauf (Konto UST: passives Bestandskonto → Verbindlichkeit gegenüber dem Finanzamt)
Verbindlichkeiten	Forderungen

Ermittlung des Periodenerfolgs/ Unternehmenserfolgs

- Aufwands- und Ertragskonten werden als **Erfolgskonten** bezeichnet.
- Die Erfolgskonten sind Unterkonten des Kontos Eigenkapital:

S		EK		H	
Minderungen				Mehrungen	
-				+	
↑				↑	
Aufwandskonten		Erfolgskonten		Ertragskonten	
Erträge	18.000,00 €	Erträge	24.000,00 €		
- Aufwendungen	7.000,00 €	- Aufwendungen	31.000,00 €		
<hr/>		<hr/>			
Gewinn	11.000,00 €	Verlust	(-) 7.000,00 €		

Erträge > Aufwendungen → Gewinn

Erträge < Aufwendungen → Verlust

V. Strukturierung der Geschäftsbuchführung

Reihenfolge der buchungstechnischen Arbeiten:

1. Eröffnung der Bestandskonten

Aktive Bestandskonten	Passive Bestandskonten
Der Anfangsbestand wird ins Soll übernommen.	Der Anfangsbestand wird ins Haben übernommen.

2. Buchung der Geschäftsfälle auf Bestands- und Erfolgskonten

Beachte dabei die WAMS-Fragen!

3. Abschluss der Erfolgskonten über das Konto GUV

Abschlussbuchungssätze:

GUV *Saldo* an **Aufwandskonto** *Saldo*

Ertragskonto *Saldo* an **GUV** *Saldo*

4. Abschluss des GUV-Kontos auf das Eigenkapitalkonto

Abschlussbuchungssatz bei Gewinn (Erträge > Aufwendungen): EK wird erhöht.

GUV *Gewinn* an **EK** *Gewinn*

Abschlussbuchungssatz bei Verlust (Aufwendungen > Erträge): EK wird gemindert.

EK *Verlust* an **GUV** *Verlust*

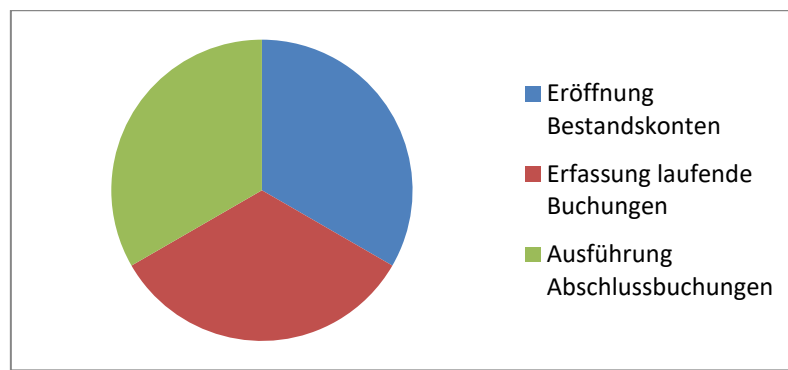
5. Abschluss der Bestandskonten über das Schlussbilanzkonto

Abschlussbuchungssätze:

SBK *Saldo* an **Aktives Bestandskonto** *Saldo*

Passives Bestandskonto *Saldo* an **SBK** *Saldo*

Buchungskreislauf:



Die Arbeiten wiederholen sich Jahr für Jahr.

Schlussbilanz des Vorjahres (31.12.) = Eröffnungsbilanz des Folgejahres (01.01.)

Bedeutung von Inventurdifferenzen

Sollbestand (Schlussbestand in der Buchführung)

- Istbestand (tatsächlicher Bestand, der bei der Inventur ermittelt worden ist)

= Inventurdifferenz

→ häufigste Ursache: Diebstahl durch Kunden

Zusammenführung: Erfolgs- und Bestandsrechnung

