



Die «Erfolgsregel»

- **Aufwand:** alles, was voraussichtlich innerhalb des Geschäftsjahres *verbraucht* oder *weiterverarbeitet* oder *weiterverkauft* oder *wertlos* wird
- **Ertrag:** alles, was *Gewinn beinhaltet*

Die 7 Geschäftsfälle von «Brainy» (vgl. Modul A 1 Handout 1/2)

- 1) Bareinlage von privaten Ersparnissen in die Geschäftskasse: CHF 600.–
- 2) Aufnahme eines Darlehens vom Götti in bar: CHF 400.–
- 3) Bareinzahlung auf das Postkonto des Geschäfts: CHF 500.–
- 4) Einkauf Kaugummi (100 Päckchen à CHF 1.–), Barzahlung: CHF 100.–
- 5) Kauf eines Velos für die Verkaufstouren, Barzahlung: CHF 200.–
- 6) Verkauf Kaugummi (100 Päckchen à CHF 1.50), Bareinnahme: CHF 150.–
- 7) Teilrückzahlung des Darlehens vom Götti in bar: CHF 100.–

Der **Aufwand** wird in der Grundlagenliteratur meist als «**Wertverzehr**» definiert. Die hier vorliegende Definition ist anschaulich und pragmatisch: Beispiel für «*verbrauchen*»: Benzin, Beispiel für «*weiterverarbeiten*»: Mehl bei einer Bäckerei (Material, das in ein Produkt oder in eine Dienstleistung einfließt), Beispiel für «*weiterverkaufen*»: Die Kaugummis beim Unternehmen «Brainy Bubbles» (Waren, die gehandelt werden), Beispiel für «*wertlos werden*»: Geschäftshandy-Klingelton nach dem Download.

Journal (chronologische Verbuchung der Geschäftsfälle)

Nr.	Buchungssatz		Betrag (in CHF)
	Soll	Haben	

Hauptbuch (Kontenführung – Verzeichnis aller Konten)

**Tipp «Konten farbig markieren»:** Für die Kontenunterscheidung kann es hilfreich sein, die Kontennamen mit einem Leuchtmarker farbig zu markieren – Vorschlag: **Aktivkonten gelb, Passivkonten blau, Aufwandskonten rot, Ertragskonten grün.**

S □	Kasse	H □	S □	Post	H □	S □	Velo	H □	S □	Darlehen vom Götti	H □	S □	Eigenkapital	H □

S □	Kaugummi-aufwand	H □	S □	Kaugummi-ertrag	H □

Kontenarten			
Bilanzkonten		Erfolgskonten	
<b>Aktivkonten</b> (für Vermögen)	<b>Passivkonten</b> (für Schulden)	<b>Aufwandskonten</b> (für Aufwände)	<b>Ertragskonten</b> (für Erträge)





**Variante 1: Gewinn aus dem Unternehmen nehmen (hier: durch Geldentnahme aus der Kasse)**

S		Schlussbilanz I		H	
Aktiven		per 31. Dezember JJJJ		Passiven	
Kasse	250	Darlehen v. Götti	300		
Post	500	Eigenkapital	600		
Velo	200	<b>Gewinn</b>	<b>50</b>		
Bilanzsumme	950	Bilanzsumme	950		

S		Erfolgsrechnung (GuV)		H	
Aufwände		vom 11. bis 31. Dez JJJJ		Erträge	
Kaugummiaufwand	100	Kaugummiertrag	150		
<b>Gewinn</b>	<b>50</b>				
	(150)		(150)		

S	Kasse		H

3 Schritte	Soll	Haben	Betrag
1 Konto Kasse öffnen «Kassendeckel öffnen»			
<b>2 Gewinnverbuchung*</b> «Geld aus Kasse nehmen»			
3 Konto Kasse schliessen «Kassendeckel schliessen»			

\* neutrale Bezeichnung: «Erfolgsverbuchung»

**Variante 2: Gewinn im Unternehmen behalten**

S		Schlussbilanz I		H	
Aktiven		per 31. Dezember JJJJ		Passiven	
Kasse	250	Darlehen v. Götti	300		
Post	500	Eigenkapital	600		
Velo	200	<b>Gewinn</b>	<b>50</b>		
Bilanzsumme	950	Bilanzsumme	950		

S		Erfolgsrechnung (GuV)		H	
Aufwände		vom 11. bis 31. Dez JJJJ		Erträge	
Kaugummiaufwand	100	Kaugummiertrag	150		
<b>Gewinn</b>	<b>50</b>				
	(150)		(150)		

S	Eigenkapital		H

3 Schritte	Soll	Haben	Betrag
1 Konto Eigenkapital eröffnen			
<b>2 Gewinnverbuchung</b> (Erfolgsverbuchung)			
3 Konto Eigenkapital abschliessen			

In der Praxis erfolgen die Schritte 1 und 3 automatisch durch das Buchhaltungsprogramm.



**Eröffnungsbilanz:** Durch die Gewinnverbuchung (vgl. ② auf Handout 3/10) wurde das Konto «Erfolgsrechnung (GuV)» geschlossen. Daher existiert zu Beginn des neuen Geschäftsjahres am 1. Januar nur noch das Konto *Schlussbilanz II* (Bilanz nach der Erfolgsverbuchung). Dieses wird nun als *Eröffnungsbilanz* bezeichnet.

S		H	
<b>Schlussbilanz II</b>			
Aktiven		Passiven	
per 31. Dezember JJJJ			
Kasse*	200	Darlehen vom Götti	300
Post	500	Eigenkapital	600
Velo	200		
Bilanzsumme	900	Bilanzsumme	900

\* «Brainy» wählte Variante 1 der Gewinnverbuchung (vgl. Handout 3/10).

**Bilanzkonten eröffnen:** Damit im neuen Geschäftsjahr wieder Geschäftsfälle verbucht werden können, müssen alle Bilanzkonten geöffnet sein. Dazu ist für jedes Aktiv- und Passivkonto eine *Eröffnungsbuchung* notwendig. Durch die Eröffnungsbuchungen wird das Konto «Eröffnungsbilanz» geleert: Jede Eröffnungsbuchung lässt den Betrag des entsprechenden Aktiv- oder Passivkontos aus der Eröffnungsbilanz herauskürzen.

**Beispiel Konto «Kasse»:** Durch die Eröffnungsbuchung «Kasse / Eröffnungsbilanz 200» werden im Konto «Eröffnungsbilanz» auf der Habenseite 200 rein gebucht. So lassen sich diese 200 mit dem entsprechenden Kassenbetrag auf der Sollseite kürzen.

Eröffnungsbuchungen einzeln			Eröffnungsbuchungen summarisch		
Soll	Haben	Betrag	Soll	Haben	Betrag

In der Praxis erfolgen die Eröffnungsbuchungen automatisch und summarisch durch das Buchhaltungsprogramm.

S	H	S	H	S	H	S	H	S	H
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kasse		Post		Velo		Darlehen vom Götti		Eigenkapital	
S	H	S	H						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Kaugummi-aufwand		Kaugummi-ertrag							

**Erfolgskonten können nicht eröffnet werden:** Das Konto «Erfolgsrechnung (GuV)» wurde am Ende des letzten Geschäftsjahres durch die Gewinnverbuchung geschlossen (vgl. Schritt ② auf Handout 3/10). Die Erfolgskonten werden daher ohne Anfangsbestand wieder «von null aus» frisch eingerichtet.



**Schweizer Kontenrahmen KMU:** systematische Musterordnung von Konten, die in der Praxis die Buchführung vereinfacht und vereinheitlicht. Für Schulzwecke gibts auf [buchen.ch](http://buchen.ch) den kostenlosen **Schul-Kontenrahmen KMU** zum Download.

Bisherige Kontenbezeichnung von «Brainy»	Neue Kontenbezeichnung gemäss Schul-Kontenrahmen KMU	
	Konten-Nr.	Kontenname
Kasse		
Post		
Velo		
Darlehen vom Götti (kurzfristig)		
Eigenkapital		
Kaugummiertrag		
Kaugummiaufwand		
Erfolgsrechnung (GuV)		
Schlussbilanz I bzw. II und Eröffnungsbilanz		

Das Journal von «Brainy» bei einer doppelten Buchhaltung mit Konten gemäss Kontenrahmen KMU				
Datum	Buchungssatz		Betrag	Text
	Soll	Haben		
11.12.JJJJ				Bareinlage Geschäftseigentümer: 600
11.12.JJJJ				Baraufnahme Darlehen Götti: 400
12.12.JJJJ				Bareinzahlung auf Postkonto: 500
14.12.JJJJ				Bareinkauf Kaugummi: 100
17.12.JJJJ				Velokauf mit Barzahlung: 200
23.12.JJJJ				Barverkauf Kaugummi: 150
31.12.JJJJ				Teilrückzahlung (bar) Darlehen Götti: 100
				Abschluss Aktivkonten (summarisch)
				Abschluss Passivkonten (summarisch)
				Abschluss Konto «Warenaufwand»
				Abschluss Konto «Warenertrag»
				Barauszahlung Gewinn: 50
				Eröffnung Aktivkonten (summarisch)
				Eröffnung Passivkonten (summarisch)



Erfolgswirksamer Geschäftsfall
führt zu einer Buchung mit folgenden Konten:
Beispiel:

Erfolgsunwirksamer Geschäftsfall
führt zu einer Buchung mit folgenden Konten:
Beispiel:



### Erfolgsunwirksame Geschäftsfälle:

**F** = **Finanzierung** (Kapitalbeschaffung: Eigen- oder Fremdfinanzierung): **Aktivkonto: +, Passivkonto: +**

**DF** = **Definanzierung** (Kapitalrückzahlung): **Aktivkonto: –, Passivkonto: –**

**AT** = **Aktivtausch** (Vermögensverschiebung\*): **Aktivkonto: +, Aktivkonto: –**

**PT** = **Passivtausch** (Schuldverschiebung): **Passivkonto: +, Passivkonto: –**

\* Aktivtausch zwischen Umlauf- und Anlagevermögen (vgl. Handout 9/10): **Investition (bei AV +)** oder **Devestition (bei AV –)**.

Bestimmen Sie gemäss dem Beispiel Nr. 1), welche Geschäftsfälle **erfolgswirksam (ew)** bzw. **erfolgsunwirksam (euw)** sind.

Nr.	Geschäftsfall	ew	euw	Welche Bilanzkonten verändern sich wie (+, –)?	erfolgsunwirksam			
					F	DF	AT	PT
1)	Bareinlage von privaten Ersparnissen in die Geschäftskasse		X	Kasse: + Eigenkapital: +	X			
2)	Aufnahme eines Darlehens vom Götti in bar							
3)	Einzahlung auf das neu eröffnete Postkonto des Geschäfts							
4)	Einkauf Kaugummi (100 Päckchen), Barzahlung							
5)	Kauf eines Velos für die Verkaufstouren, Barzahlung							
6)	Verkauf Kaugummi (100 Päckchen), Bareinnahme							
7)	Teilrückzahlung des Darlehens vom Götti in bar							



### Grundsatz: «Keine Buchung ohne Beleg»

Ein Beleg ist die Verbindung zwischen einem Geschäftsfall und dessen Verbuchung. Aus einem Beleg muss der Geschäftsfall so genau erkennbar sein, dass eine Verbuchung möglich ist. In der Schule wird meist nicht aufgrund von Belegen, sondern aufgrund beschriebener Sachverhalte (Geschäftsfälle) verbucht.

#### Beleg-Beispiel 1: Quittung (Kopie)

Vgl. Handout 1/10, Geschäftsfall Nr. 2)

Bestellung	Lieferung	Rechnung	Gutschein	Quittung
<input type="checkbox"/> Commande	<input type="checkbox"/> Livraison	<input type="checkbox"/> Facture	<input type="checkbox"/> Bon	<input checked="" type="checkbox"/> Quittance
Ordinazione	Consegna	Fattura	Buono	Ricevuta

*Tim Rich*

---

*Zugerbergstrasse 1, 6340 Baar*

---

Datum  
Date  
Data 11. Dezember JJJJ

	<i>Darlehen vom Götti</i>	<i>400</i>	<i>CHF</i>
	<i>zinslos für 1 Jahr</i>		
	<i>Betrag dankend erhalten</i>		
	<i>Brainy</i>		

#### Beleg-Beispiel 2: Kassenquittung (Original)

Vgl. Handout 1/10, Geschäftsfall Nr. 5)

**VELOCITY**  
Pedalenweg 9  
3012 BERN

VELO LIQ 200,00

---

**TOTAL 200,00**

BAR 200,00  
MWST 8,0% 14,80

DIE 17 DEZ JJJJ  
18:25:07

Besten DANK  
MWST NR.: 414 211  
MONTAG GESCHLOSSEN

### Kontierung

Ein Beleg wird kontiert, d. h., auf dem Beleg wird vermerkt («kontiert»), wie er in der Buchhaltung zu erfassen ist. Eine solche **Kontierung** erfolgt mit einem **Kontierungsstempel**. In diesem werden die Konten mit **Konten-Nummern** eingetragen.

#### Kontierungsstempel für obiges Beleg-Beispiel 1

<b>Beleg-Nummer</b>		
<b>Beleg-Datum</b>		
<b>Soll</b>	<b>Haben</b>	<b>Betrag</b>
<b>Buchungs-Datum</b>		
<b>Visum</b>		

#### Kontierungsstempel für obiges Beleg-Beispiel 2

<b>Beleg-Nummer</b>		
<b>Beleg-Datum</b>		
<b>Soll</b>	<b>Haben</b>	<b>Betrag</b>
<b>Buchungs-Datum</b>		
<b>Visum</b>		

**Alle Belege zu den «Brainy»-Geschäftsfällen:** vgl. Menü «Vorlagen» auf [buchen.ch](http://buchen.ch); «**Virtueller Kontierungsstempel**»: Werden die Belege eingescannt, erfolgt die Kontierung nicht mehr via physischen Kontierungsstempel, sondern via Software.



**Beginn Geschäftsjahr**

<p>S <b>Aktiven</b></p>	<p>H <b>Passiven</b></p>
-----------------------------	------------------------------

**Bilanz (Eröffnungsbilanz)**  
per 1. Januar JJJJ

**Journalbuchungen\* (manuell)**

- **In Praxis:** aufgrund von Belegen (Kontierung)
- **In Schule:** aufgrund beschriebener Geschäftsfälle

\* Inkl. Gründungs- und Nachtragsbuchungen – Nachtragsbuchungen: Alle Buchungstatsachen, die bis zum Stichtag Rechnungsabschluss noch nicht bekannt oder erfasst sind, können nachgetragen werden. Beispiele: Zinsabschluss, Bestandeskorrektur, MWST-Abrechnung.

**Buchungsmaske / Journal**

Datum / Nr.	Buchungssatz		Betrag	Beleg-Nr.	Text
	Soll	Haben			

**Eröffnungsbuchungen (automatisch)**

**Erfassung im Hauptbuch (automatisch)**

<b>Hauptbuch</b> (Kontenführung – Verzeichnis aller Konten)	T T T T T T T T T T T T T T T
----------------------------------------------------------------	-------------------------------

**Bilanzkonten**

<p>S + <b>Aktivkonto</b> H -</p>	<p>S - <b>Passivkonto</b> H +</p>
------------------------------------------	-------------------------------------------

<table border="1"> <tr><td style="background-color: #d9e1f2;">AB</td><td style="text-align: center;">(-)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">(+)</td><td style="background-color: #d9e1f2;">SB (Saldo)</td></tr> </table>	AB	(-)	(+)	SB (Saldo)	<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">(-)</td><td style="background-color: #d9e1f2;">AB</td></tr> <tr><td style="background-color: #d9e1f2;">SB (Saldo)</td><td style="text-align: center;">(+)</td></tr> </table>	(-)	AB	SB (Saldo)	(+)
AB	(-)								
(+)	SB (Saldo)								
(-)	AB								
SB (Saldo)	(+)								

**Erfolgskonten**

<p>S + <b>Aufwandskonto</b> H -</p>	<p>S - <b>Ertragskonto</b> H +</p>
---------------------------------------------	--------------------------------------------

<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">(+)</td><td style="text-align: center;">(-)</td></tr> <tr><td style="background-color: #d9e1f2;">S (Saldo)</td><td></td></tr> </table>	(+)	(-)	S (Saldo)		<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">(-)</td><td style="text-align: center;">(+)</td></tr> <tr><td style="background-color: #d9e1f2;">S (Saldo)</td><td></td></tr> </table>	(-)	(+)	S (Saldo)	
(+)	(-)								
S (Saldo)									
(-)	(+)								
S (Saldo)									

**Ende Geschäftsjahr: Abschlussbuchungen (automatisch)**

<p>S <b>Aktiven</b></p>	<p>H <b>Passiven</b></p>
-----------------------------	------------------------------

**Bilanz (Schlussbilanz I)**  
per 31. Dezember JJJJ

Gewinn (positiver Erfolg)

<p>S <b>Aufwände</b></p>	<p>H <b>Erträge</b></p>
------------------------------	-----------------------------

**Erfolgsrechnung (GuV)**  
vom 01.01. bis 31.12. JJJJ

Gewinn (positiver Erfolg)

=

**Gewinnverbuchung (manuell)**

<p>S <b>Aktiven</b></p>	<p>H <b>Passiven</b></p>
-----------------------------	------------------------------

**Bilanz (Schlussbilanz II)**  
per 31. Dezember JJJJ



4 Bilanzhauptgruppen

S Aktiven	Grob gegliederte Bilanz per TT.MM.JJJJ	H Passiven
<b>Umlaufvermögen</b> (vgl. Kontenhauptgruppe 10)		<b>Fremdkapital</b> (vgl. Kontenhauptgruppen 20 und 24)
zeigt Vermögen, welches nur kurzfristigen Bestand hat, d. h. laufend umgesetzt (verändert) bzw. voraussichtlich innerhalb eines Jahres liquidiert wird		zeigt die kurzfristigen Schulden (Rückzahlung innerhalb eines Jahres) und langfristigen Schulden des Unternehmens gegenüber Dritten
<b>Anlagevermögen</b> (vgl. Kontenhauptgruppe 14)		<b>Eigenkapital</b> (vgl. Kontenhauptgruppe 28)
zeigt Vermögen, welches langfristigen Bestand hat, d. h. nicht innerhalb eines Jahres liquidiert wird (dient der mehrmaligen oder dauernden Nutzung)		zeigt die Schulden des Unternehmens gegenüber den Eigentümern des Unternehmens
Bilanzsumme		Bilanzsumme
⋮		
<b>Aktiven: Gliederung nach dem Prinzip der Flüssigkeit</b>		<b>Passiven: Gliederung nach dem Prinzip der Fälligkeit</b>
Die Aktiven zeigen, wofür die Mittel (Passiven) verwendet werden. Die Aktiven werden nach der Flüssigkeit (Liquidierbarkeit) geordnet, d. h. nach der <b>Wandelbarkeit in Geld</b> : Je schneller in Geld wandelbar, desto weiter oben.		Die Passiven zeigen, woher reale oder finanzielle Mittel stammen. Die Passiven werden nach der Fälligkeit geordnet, d. h. nach der <b>zeitlichen Leistungspflicht zur Schuld-rückzahlung</b> : Je schneller rückzahlbar, desto weiter oben.

Beispiel

Die Schlussbilanz I von «Brainy» (vgl. Handout 3/10) enthält nebenstehende Positionen – Konten in alphabetischer Reihenfolge, Beträge in CHF.

Nachfolgend ist eine grob gegliederte Bilanz vor Gewinnverbuchung zu erstellen – Reihenfolge der Konten gemäss Schweizer Kontenrahmen KMU.

- Eigenkapital: 600
- Fahrzeuge: 200
- Kasse: 250
- Passivdarlehen (kurzfristig): 300
- Post: 500

S Aktiven	Grob gegliederte Bilanz vor Gewinnverbuchung per 31. Dezember JJJJ	H Passiven
<b>Umlaufvermögen (UV)</b>		<b>Fremdkapital (FK)</b>
<b>Anlagevermögen (AV)</b>		<b>Eigenkapital (EK)</b>
Bilanzsumme		Bilanzsumme



### Variante 1: Verlust durch Vermögenseinlage decken (hier: durch Geldeinlage in die Kasse)

S		Bilanz (Schlussbilanz I)		H	
Aktiven		per 31. Dezember JJJJ		Passiven	
Kasse	160	Passivdarlehen (kf.)	300		
Post	500	Eigenkapital	600		
Fahrzeuge	200				
<b>Verlust</b>	<b>40</b>				
Bilanzsumme	900	Bilanzsumme	900		

S		Erfolgsrechnung (GuV)		H	
Aufwände		vom 1. Jan bis 31. Dez JJJJ		Erträge	
Warenaufwand	100	Warenertrag	60		
	(100)	<b>Verlust</b>	<b>40</b>		
					(100)

S		Kasse		H	

3 Schritte	Soll	Haben	Betrag
❶ Konto Kasse eröffnen			
<b>❷ Verlustverbuchung</b> (Erfolgsverbuchung)			
❸ Konto Kasse abschliessen			

### Variante 2: Verlust mit dem Eigenkapital verrechnen

S		Bilanz (Schlussbilanz I)		H	
Aktiven		per 31. Dezember JJJJ		Passiven	
Kasse	160	Passivdarlehen (kf.)	300		
Post	500	Eigenkapital	600		
Fahrzeuge	200				
<b>Verlust</b>	<b>40</b>				
Bilanzsumme	900	Bilanzsumme	900		

S		Erfolgsrechnung (GuV)		H	
Aufwände		vom 1. Jan bis 31. Dez JJJJ		Erträge	
Warenaufwand	100	Warenertrag	60		
	(100)	<b>Verlust</b>	<b>40</b>		
					(100)

S		Eigenkapital		H	

3 Schritte	Soll	Haben	Betrag
❶ Konto Eigenkapital eröffnen			
<b>❷ Verlustverbuchung</b> (Erfolgsverbuchung)			
❸ Konto Eigenkapital abschliessen			

In der Praxis erfolgen die Schritte ❶ und ❸ automatisch durch das Buchhaltungsprogramm.