



**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 1/3)**

- 1) Bareinlage von privaten Ersparnissen in die Geschäftskasse: CHF 600.–
- 2) Aufnahme eines Darlehens (für 12 Monate) 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 (Verzeichnis der Buchungen)**

Nr.	Buchungssatz		Betrag (in CHF)
	Soll	Haben	

**Hauptbuch (Verzeichnis der Konten)**

S Kasse H	S Post H	S Fahrzeuge H	S Passiv- darlehen (kf.) H	S Eigenkapital H

S Waren- aufwand H	S Waren- ertrag H

**Tipp: Mit Farben arbeiten – Die 4 Kontentypen farbig markieren**

Aktivkonten	Passivkonten	Aufwandskonten	Ertragskonten
 <i>Gelb wie das Gold:</i> hat Wert auch in Krisenzeiten	 <i>Blau wie das Meer:</i> je grösser die Wellen, desto gefährlicher	 <i>Rot wie das Feuer:</i> sollte man «im Griff haben»	 <i>Grün wie die Pflanzen:</i> wollen wachsen und grösser werden



**Schlussbilanz:** Um einen noch besseren *Überblick* zu erhalten, können alle Vermögens- und Schuldspositionen (Salden der Aktiv- und Passivkonten) in einem einzigen Konto mit dem Namen «*Schlussbilanz I*» (Erfolgsmittlungsbilanz = Bilanz, die den Erfolg zeigt) dargestellt werden. Dazu ist für jedes Aktiv- und Passivkonto eine *Abschlussbuchung* notwendig. Die Bilanz ist eine *Zeitpunktrechnung* («per ...»): Sie zeigt Vermögen und Schulden zu einem bestimmten Zeitpunkt.

**Beispiel Konto «Kasse»:** Vor der Abschlussbuchung «Schlussbilanz I / Kasse 250» hat das Konto «Kasse» einen Saldo von 250 (Differenz zwischen Soll und Haben). Durch die Abschlussbuchung wird dieser Leerraum aufgefüllt und das Konto Kasse **geschlossen** (☺). Der Vermögensbestandteil der Kasse ist nun neu in der Schlussbilanz I und nicht mehr im Konto «Kasse».

S +	<b>Kasse</b>	H -	S +	<b>Post</b>	H -	S +	<b>Fahrzeuge</b>	H -	S -	<b>Passiv- darlehen (kf.)</b>	H +	S -	<b>Eigenkapital</b>	H +
				S 500			S 200		S 300			S 600		
		S 250												

Abschlussbuchungen für die Bilanzkonten		
Soll	Haben	Betrag

S Aktiven	<b>Schlussbilanz I</b> per 31. Dezember JJJJ	H Passiven

**Erfolgsrechnung (GuV):** Auch die Aufwands- und Ertragspositionen (Salden der Aufwands- und Ertragskonten) können aus Übersichtlichkeitsgründen in einem einzigen Konto mit dem Namen «*Erfolgsrechnung (GuV: Gewinn- und Verlustrechnung)*» dargestellt werden. Dazu ist für jedes Aufwands- und Ertragskonto eine *Abschlussbuchung* notwendig. Die Erfolgsrechnung (GuV) ist eine *Zeitraumrechnung* («vom ... bis ...»): Sie gibt Auskunft über die Aufwände und Erträge einer Zeitperiode.

S +	<b>Waren- aufwand</b>	H -	S -	<b>Waren- ertrag</b>	H +
	S 100		S 150		

Nach diesen Abschlussbuchungen sind nur noch die Konten «**Schlussbilanz I**» und «**Erfolgsrechnung (GuV)**» geöffnet. Beide Konten zeigen den positiven Erfolg (vgl. Saldo), der als «**Gewinn**» bezeichnet wird.

Abschlussbuchungen für die Erfolgskonten		
Soll	Haben	Betrag

S Aufwände	<b>Erfolgsrechnung (GuV)</b> vom 11. bis 31. Dez JJJJ	H Erträge

In der Praxis erfolgen die Abschlussbuchungen automatisch durch das Buchhaltungsprogramm.



**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	Passivdarlehen (kf.)	300		
Post	500	Eigenkapital	600		
Fahrzeuge	200	<b>Gewinn</b>	<b>50</b>		
Bilanzsumme	950	Bilanzsumme	950		

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

S	Kasse		H
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

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	Passivdarlehen (kf.)	300		
Post	500	Eigenkapital	600		
Fahrzeuge	200	<b>Gewinn</b>	<b>50</b>		
Bilanzsumme	950	Bilanzsumme	950		

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

S	Eigenkapital		H
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

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

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	Passivdarlehen (kf.)	300
Post	500	Eigenkapital	600
Fahrzeuge	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
□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
<b>Kasse</b>		<b>Post</b>		<b>Fahrzeuge</b>		<b>Passivdarlehen (kf.)</b>		<b>Eigenkapital</b>	
S	H	S	H						
□	□	□	□						
<b>Waren-aufwand</b>		<b>Waren-ertrag</b>							

**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 gibt es auf [buchen.ch](http://buchen.ch) den kostenlosen **Schul-Kontenrahmen KMU** zum Download.

**Auszug aus dem Schul-Kontenrahmen KMU** (Kleine und Mittlere Unternehmen in Produktion, Handel und Dienstleistung): Der unten stehende Auszug zeigt folgende Gliederungsebenen des Kontenrahmens

- Kontenklassen (Nr. 1 – 9)
- Kontenhauptgruppen (Nr. 10 – 99)
- **Konten** (Nr. 1000 – 9999 = **vierstellige Kontennummer**, die vor dem Kontennamen steht)

**Schul-Kontenrahmen KMU: Auszug mit den bisher bekannten Konten des Unternehmens «Brainy Bubbles»**

Klasse 1: Aktiven	Klasse 2: Passiven	Klasse 3: Betriebsertrag aus Lieferungen und Leistungen
<b>10 Umlaufvermögen</b> 1000 Kasse 1010 Post  <b>14 Anlagevermögen</b> 1530 Fahrzeuge	<b>20 Kurzfristiges Fremdkapital</b> 2140 <i>Passivdarlehen (kf.)</i> (Darlehensverbindlichkeit kf.)  <b>24 Langfristiges Fremdkapital</b>  <b>28 Eigenkapital</b> 2800 Eigenkapital	3200 <i>Warenertag</i> (Handelsertrag)  <b>Klasse 4: Aufwand für Material, Waren und Drittleistungen</b>  4200 <i>Warenaufwand</i> (Handelsaufwand)  <b>Klasse 6: Sonstiger Betriebsaufwand</b>  <b>Klasse 7: Betriebliche Nebenerfolge</b>  <b>Klasse 8: Ausserordentlicher und betriebsfremder Erfolg, Steuern</b>  <b>Klasse 9: Abschluss</b>  9000 <i>Erfolgsrechnung</i> (Gewinn- und Verlustrechnung: GuV) 9100 Bilanz

**Tipp: Konten farbig markieren**

- Aktivkonten: gelb (wie das Gold)
- Passivkonten: blau (wie das Meer)
- Aufwandskonten: rot (wie das Feuer)
- Ertragskonten: grün (wie die Pflanzen)
- Abschlusskonten (Klasse 9): keine Farbe

**Merke**

- 1 Kontennamen:** Grundsätzlich hält sich der Schul-Kontenrahmen an die offiziellen Bezeichnungen des Schweizer Kontenrahmens KMU. In einigen Fällen wird die *kursiv gedruckte früher übliche Bezeichnung* prioritär verwendet – Gründe:

  - Die Namen sind in den Standard-Lehrmitteln zum Basiswissen Rechnungswesen sowie bei Prüfungen gängig.
  - Die Namen sind kürzer (Vorteil bei Beschriftung von T-Konten).
- 2 Kontenplan:** In der Praxis dürfen und sollen die Konten in einem betriebsindividuellen Kontenplan angepasst werden (auf sachgerechte und klare Kontenbezeichnung achten). Kontenklassen und Kontenhauptgruppen dienen als Grundlage.
- 3 Kontenklassen 3 und 4:** Die betriebliche Haupttätigkeit hat einen Einfluss darauf, welche Aufwands- und Ertragskonten in den Kontenklassen 3 und 4 geführt werden: Die Konten «Materialaufwand» und «Produktionsertrag» sind typisch für ein Produktionsunternehmen, «Warenaufwand» und «Warenertag» sind typisch für ein Handelsunternehmen, «Aufwand für Drittleistungen» und «Dienstleistungsertrag» sind typisch für ein Dienstleistungsunternehmen.



Geschäftsfall: Auswirkung auf Erfolg ▶ 2 Möglichkeiten	
Erfolgswirksamer Geschäftsfall	Erfolgsunwirksamer Geschäftsfall*
Der Geschäftsfall bewirkt, dass sich der Erfolg (Gewinn oder Verlust) verändert. Dies ist der Fall, wenn der Geschäftsfall zu einer Buchung führt, bei der <b>1 x ein Bilanzkonto (Aktiv- oder Passivkonto) und 1 x ein Erfolgskonto (Aufwands- oder Ertragskonto)</b> betroffen ist.	Der Geschäftsfall bewirkt, dass sich der Erfolg (Gewinn oder Verlust) nicht verändert. Dies ist der Fall, wenn der Geschäftsfall zu einer Buchung führt, bei der <b>2 x ein Bilanzkonto (Aktiv- oder Passivkonto) oder 2 x ein Erfolgskonto (Aufwands- oder Ertragskonto)</b> betroffen ist.
* Unterscheidung erfolgsunwirksame Geschäftsfälle: <b>F = Finanzierung</b> (Kapitalbeschaffung: Eigen- oder Fremdfinanzierung): <i>Aktivkonto: +, Passivkonto: +</i> <b>DF = Definanzierung</b> (Kapitalrückzahlung): <i>Aktivkonto: -, Passivkonto: -</i> <b>AT = Aktivtausch</b> (Vermögensverschiebung): <i>Aktivkonto: +, Aktivkonto: -°</i> <b>PT = Passivtausch</b> (Schuldverschiebung): <i>Passivkonto: +, Passivkonto: -</i> ° Aktivtausch zwischen Umlauf- und Anlagevermögen (vgl. Handout 9/10): <i>Investition (bei AV +) oder Devestition (bei AV -)</i> .	

Geschäftsfall: Auswirkung auf Liquidität ▶ 2 Möglichkeiten	
Liquiditätswirksamer Geschäftsfall	Liquiditätsunwirksamer Geschäftsfall
Der Geschäftsfall bewirkt, dass sich die Liquidität (Vermögenssumme aus Kasse, Post und Bank) verändert (+, -).	Der Geschäftsfall bewirkt, dass sich die Liquidität (Vermögenssumme aus Kasse, Post und Bank) nicht verändert.

Die 7 «Brainy»-Geschäftsfälle sind gemäss Beispiel Nr. 1) bezüglich ihrer Auswirkung auf Erfolg und Liquidität zu beurteilen.

Nr.	Geschäftsfall	Buchungssatz: Welche Konten verändern sich wie (+, -)?	Auswirkung auf Erfolg				Auswirkung auf Liquidität		
			erfolgs-wirksam	erfolgsunwirksam		liquiditäts-wirksam	liquiditäts-unwirksam		
			F	DF	AT	PT			
1)	Bareinlage von privaten Ersparnissen in die Geschäftskasse: CHF 600.-	Kasse: + Eigenkapital: +	X	Eigenfinanzierung				X (Zunahme Liquidität)	
2)	Aufnahme eines Darlehens (für 12 Monate) 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)	Teiltrückzahlung des Darlehens vom Götti in bar: CHF 100.-								



**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
<b>TOTAL</b>	<b>200,00</b>
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 der «Brainy»-Geschäftsfälle:** vgl. Startseite [buchen.ch](http://buchen.ch) unter «Anhang»; «**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)**

**Hauptbuch**  
(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></p>	<p>H - <b>Passivkonto</b></p>
----------------------------------	-----------------------------------

<table border="1"> <tr><td style="text-align: right;">AB</td><td style="text-align: left;">(-)</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">(+)</td><td style="text-align: left;">SB (Saldo)</td></tr> </table>	AB	(-)	(+)	SB (Saldo)	<table border="1"> <tr><td style="text-align: right;">(-)</td><td style="text-align: left;">AB</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">SB (Saldo)</td><td style="text-align: left;">(+)</td></tr> </table>	(-)	AB	SB (Saldo)	(+)
AB	(-)								
(+)	SB (Saldo)								
(-)	AB								
SB (Saldo)	(+)								

**Erfolgskonten**

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

<table border="1"> <tr><td style="text-align: right;">(+)</td><td style="text-align: left;">(-)</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">S (Saldo)</td><td></td></tr> </table>	(+)	(-)	S (Saldo)		<table border="1"> <tr><td style="text-align: right;">(-)</td><td style="text-align: left;">(+)</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">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	<b>Grob gegliederte Bilanz</b> per TT.MM.JJJJ	H Passiven
<b>Umlaufvermögen</b> (Kontenhauptgruppe 10) zeigt Vermögen, das nur kurzfristigen Bestand hat, d. h. laufend umgesetzt (verändert) bzw. voraussichtlich innerhalb eines Jahres liquidiert wird		<b>Fremdkapital</b> (Kontenhauptgruppen 20 und 24) zeigt die kurzfristigen Schulden (Rückzahlung innerhalb eines Jahres) und langfristigen Schulden des Unternehmens gegenüber Dritten
<b>Anlagevermögen</b> (Kontenhauptgruppe 14) zeigt Vermögen, das langfristigen Bestand hat, d. h. nicht innerhalb eines Jahres liquidiert wird (dient der mehrmaligen oder dauernden Nutzung)		<b>Eigenkapital</b> (Kontenhauptgruppe 28) zeigt die Schulden des Unternehmens gegenüber den Eigentümern des Unternehmens
Bilanzsumme		Bilanzsumme
⋮		
<b>Aktiven: Gliederung nach dem Prinzip der Flüssigkeit</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.		<b>Passiven: Gliederung nach dem Prinzip der Fälligkeit</b> 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	<b>Grob gegliederte Bilanz vor Gewinnverbuchung</b> 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				
Fahrzeuge	200	Eigenkapital	600		
<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
➊ Konto Kasse öffnen			
<b>➋ Verlustverbuchung</b> (Erfolgsverbuchung)			
➌ Konto Kasse schliessen			

### 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				
Fahrzeuge	200	Eigenkapital	600		
<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
➊ Konto Eigenkapital öffnen			
<b>➋ Verlustverbuchung</b> (Erfolgsverbuchung)			
➌ Konto Eigenkapital schliessen			

In der Praxis erfolgen die Schritte ➊ und ➌ automatisch durch das Buchhaltungsprogramm.