



#### Die «Erfolgsregel»

- **Aufwand:** alles, was voraussichtlich innerhalb des Geschäftsjahres *verbraucht* oder *weiterverarbeitet* oder *weiterverkauft* oder *wertlos* wird
- **Ertrag (Erlös):** Einnahmen aus der Geschäftstätigkeit; z. B. Verkauf Handelswaren

#### Die 7 Geschäftsfälle von «Brainy» (vgl. auch Modul A 1 Handout 1/3)

- 1) Bareinlage von privaten Ersparnissen in die Geschäftskasse: CHF 600.–
- 2) Aufnahme Darlehen vom Götti in bar (24 Monate, verzinsbar): CHF 400.–
- 3) Bareinzahlung aus Geschäft auf das Bankkonto 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*»: Holz bei einer Schreinerei (Material, das in ein Produkt oder eine Dienstleistung einfließt), Beispiel für «*weiterverkaufen*»: Die Kaugummis beim Unternehmen «Brainy Bubbles» (Waren, die gehandelt werden), Beispiel für «*wertlos werden*»: App nach dem Download (nicht weiterverkaufbar).

#### Journal (zeitliches Verzeichnis der Buchungen)

| Nr. | Soll | Haben | Betrag |
|-----|------|-------|--------|
|     |      |       |        |
|     |      |       |        |
|     |      |       |        |
|     |      |       |        |
|     |      |       |        |
|     |      |       |        |
|     |      |       |        |
|     |      |       |        |

#### Hauptbuch (sachliches Verzeichnis der Konten)

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| S<br>□<br>Nr. 1000<br><b>Kasse</b><br>□<br>H | S<br>□<br>Nr. 1020<br><b>Bankguthaben</b><br>□<br>H | S<br>□<br>Nr. 1530<br><b>Fahrzeuge</b><br>□<br>H | S<br>□<br>Nr. 2450<br><b>Darlehen</b><br>□<br>H | S<br>□<br>Nr. 2800<br><b>Eigenkapital</b><br>□<br>H |
|  |   |  |   |   |
|  |   |  |   |   |
|  |   |  |   |   |
|  |   |  |   |   |
|  |   |  |   |   |
|  |   |  |   |   |
|  |   |  |   |   |

|  |  |
|--|--|
| S<br>□<br>Nr. 4200<br><b>Handelswarenaufwand</b><br>□<br>H | S<br>□<br>Nr. 3200<br><b>Handelserlöse</b><br>□<br>H |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Tipp: Die Kontennamen farbig markieren – 4 Kontenarten**

| Aktivkonten<br>zeigen Vermögen                                  | Passivkonten<br>zeigen Schulden                               | Aufwandskonten<br>zeigen Aufwände                        | Ertragskonten<br>zeigen Erträge                 |
|---|---|--|---|
|   |   |  |   |
| <i>Gelb wie das Gold:</i><br>Beispiel für uralten Vermögenswert | <i>Blau wie die Wellen:</i><br>je grösser, desto gefährlicher | <i>Rot wie das Feuer:</i><br>sollte man «im Griff» haben | <i>Grün wie die Pflanzen:</i><br>wollen wachsen |



**Schlussbilanz:** Um einen besseren Überblick zu erhalten, können alle Vermögens- und Schuldpositionen (Salden der Aktiv- und Passivkonten) in einer Schlussbilanz I (Erfolgsermittlungsbilanz = Bilanz, die den Erfolg zeigt) dargestellt werden. Die Bilanz ist eine Zeitpunktrechnung («per ...»): Sie zeigt Vermögen und Schulden zu einem bestimmten Zeitpunkt.

**Praxis:** Die Schlussbilanz kann jederzeit «auf Knopfdruck» (automatisch) durch die Buchhaltungssoftware erstellt werden.

|        |                   |        |        |                          |        |        |                       |        |        |                      |        |        |                          |        |
|--------|-------------------|--------|--------|--------------------------|--------|--------|-----------------------|--------|--------|----------------------|--------|--------|--------------------------|--------|
| S<br>+ | Nr. 1000<br>Kasse | H<br>- | S<br>+ | Nr. 1020<br>Bankguthaben | H<br>- | S<br>+ | Nr. 1530<br>Fahrzeuge | H<br>- | S<br>- | Nr. 2450<br>Darlehen | H<br>+ | S<br>- | Nr. 2800<br>Eigenkapital | H<br>+ |
|        |                   |        |        | S 500                    |        |        | S 200                 |        | S 300  |                      |        | S 600  |                          |        |
|        | S 250             |        |        |                          |        |        |                       |        |        |                      |        |        |                          |        |

**Abschluss am Beispiel des Kontos «Kasse»:**

Das Konto «Kasse» hat einen Saldo von 250. Durch die theoretisch notwendige Abschlussbuchung «Schlussbilanz I / Kasse 250» gelangt der Vermögensbestandteil Kasse in die Bilanz. Gleichzeitig wird der Saldo (Leerraum) im Konto «Kasse» aufgefüllt und dadurch das Konto geschlossen (☹).

Heute hat eine Buchhaltungssoftware oft kein Konto «Bilanz» zur Auswahl: Die Bilanz wird auf Knopfdruck automatisch und ohne manuelle Abschlussbuchungen erstellt. Dies gilt sinngemäss auch für die Erfolgsrechnung (vgl. nachfolgend).

|         |                       |  |          |
|---------|-----------------------|--|----------|
| S       | Schlussbilanz I       |  | H        |
| Aktiven | per 31. Dezember JJJJ |  | Passiven |
|         |                       |  |          |
|         |                       |  |          |
|         |                       |  |          |
|         |                       |  |          |

**Erfolgsrechnung:** Um einen besseren Überblick zu erhalten, können alle Aufwands- und Ertragspositionen (Salden der Aufwands- und Ertragskonten) in einer Erfolgsrechnung dargestellt werden. Die Erfolgsrechnung ist eine Zeitraumrechnung («vom ... bis ...»): Sie gibt Auskunft über die Aufwände und Erträge einer Zeitperiode.

**Praxis:** Die Erfolgsrechnung kann jederzeit «auf Knopfdruck» (automatisch) durch die Buchhaltungssoftware erstellt werden.

|        |                                      |        |        |                           |        |
|--------|--------------------------------------|--------|--------|---------------------------|--------|
| S<br>+ | Nr. 4200<br>Handelswaren-<br>aufwand | H<br>- | S<br>- | Nr. 3200<br>Handelserlöse | H<br>+ |
|        | S 100                                |        | S 150  |                           |        |

**Doppelter Erfolgsnachweis:** Im System einer doppelten Buchhaltung wird der Betrag eines Geschäftsfalls in zwei verschiedenen Konten erfasst (einmal auf der Soll-Seite und einmal auf der Haben-Seite). Aufgrund dieser «Doppik» zeigen die Schlussbilanz I und die Erfolgsrechnung «seitenverkehrt» denselben Erfolg: einen Gewinn im positiven Fall (wie hier) oder einen Verlust im negativen Fall.

|          |                               |  |         |
|----------|-------------------------------|--|---------|
| S        | Erfolgsrechnung               |  | H       |
| Aufwände | vom 11. bis 31. Dezember JJJJ |  | Erträge |
|          |                               |  |         |
|          |                               |  |         |
|          |                               |  |         |

Weitere Informationen zur Bilanz und Erfolgsrechnung > Modul D 1 (Gliederung), Modul D 2 (Analyse mit Kennzahlen)



**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              | 300       |          |  |
| Bankguthaben | 500 | Eigenkapital          | 600       |          |  |
| Fahrzeuge    | 200 | <b>Jahresgewinn*</b>  | <b>50</b> |          |  |
| Bilanzsumme  | 950 | Bilanzsumme           | 950       |          |  |

**Schlussbilanz II (Bilanz nach Gewinnverbuchung):** zeigt im Gegensatz zur Schlussbilanz I keinen Gewinn. Wird der Gewinn aus dem Unternehmen genommen, so verkleinert sich die Bilanzsumme.

| S |  | Nr. 1000 |  | H |  |
|---|--|----------|--|---|--|
|   |  | Kasse    |  |   |  |
|   |  | 250°     |  |   |  |

| Gewinnverbuchung                                | Soll | Haben | Betrag |
|---|------|-------|--------|
| Gewinn aus dem Unternehmen nehmen (hier: cash)* |      |       |        |

\* Aus systematischen Gründen wurde der Gewinn bereits dem Konto «Jahresgewinn» gutgeschrieben (Buchung: Erfolgsrechnung / Jahresgewinn 50): In der Praxis erfolgt dies automatisch durch die **Buchhaltungssoftware**. Dadurch wird die Erfolgsrechnung «geschlossen» und das **Abschlusskonto «Jahresgewinn»** zeigt in der Schlussbilanz I (vor der Gewinnverbuchung) – in Analogie zu einem Passivkonto – den Jahresgewinn als vorläufige Schuld. Hinweis: Früher erfolgte die Gewinnverbuchung direkt via die Erfolgsrechnung (Buchung: Erfolgsrechnung / Kasse). Dieser Hinweis gilt sinngemäss für die Variante 2.

° Aus systematischen Gründen wird das Konto «Kasse» vor der Gewinnverbuchung geöffnet (Buchung: Kasse / Schlussbilanz I) und nach der Gewinnverbuchung wieder geschlossen (Buchung: Schlussbilanz II / Kasse): In der Praxis erfolgt dies automatisch durch die **Buchhaltungssoftware**. Dieser Hinweis gilt sinngemäss für die Variante 2.

**Variante 2: Gewinn im Unternehmen behalten**

| S            |     | Schlussbilanz I       |           | H        |  |
|--------------|-----|-----------------------|-----------|----------|--|
| Aktiven      |     | per 31. Dezember JJJJ |           | Passiven |  |
| Kasse        | 250 | Darlehen              | 300       |          |  |
| Bankguthaben | 500 | Eigenkapital          | 600       |          |  |
| Fahrzeuge    | 200 | <b>Jahresgewinn</b>   | <b>50</b> |          |  |
| Bilanzsumme  | 950 | Bilanzsumme           | 950       |          |  |

**Schlussbilanz II (Bilanz nach Gewinnverbuchung):** zeigt im Gegensatz zur Schlussbilanz I keinen Gewinn. Wird der Gewinn im Unternehmen behalten, so bleibt die Bilanzsumme unverändert.

| S |  | Nr. 2800     |  | H |     |
|---|--|--------------|--|---|-----|
|   |  | Eigenkapital |  |   |     |
|   |  |              |  |   | 600 |

| Gewinnverbuchung               | Soll | Haben | Betrag |
|--------------------------------|------|-------|--------|
| Gewinn im Unternehmen behalten |      |       |        |



**Eröffnungsbilanz:** Nach der Gewinnverbuchung (vgl. Handout 3/10) existiert am 1. Januar zu Beginn des neuen Geschäftsjahres nur noch die *Schlussbilanz II* (Bilanz nach Gewinnverbuchung). Diese Bilanz wird nun als *Eröffnungsbilanz* bezeichnet.

| S            | Schlussbilanz II      |              | H        |
|--------------|-----------------------|--------------|----------|
| Aktiven      | per 31. Dezember JJJJ |              | Passiven |
| Kasse*       | 200                   | Darlehen     | 300      |
| Bankguthaben | 500                   | Eigenkapital | 600      |
| Fahrzeuge    | 200                   |              |          |
| Bilanzsumme  | 900                   | Bilanzsumme  | 900      |

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

**Bilanzkonten eröffnen:** Damit im neuen Geschäftsjahr wieder Geschäftsfälle verbucht werden können, müssen alle Bilanzkonten geöffnet sein. Dazu wäre für jedes Aktiv- und Passivkonto *theoretisch* eine *Eröffnungsbuchung* notwendig.

**Praxis:** Die Eröffnungsbuchungen werden «auf Knopfdruck» automatisch durch die Buchhaltungssoftware erstellt.

Noch weiter verkürzte Darstellungsform: Aktiven / Passiven 900

| Eröffnungsbuchungen einzeln dargestellt |                  |        | Eröffnungsbuchungen summarisch dargestellt |       |        |
|---|------------------|--------|--|-------|--------|
| Soll                                    | Haben            | Betrag | Soll                                       | Haben | Betrag |
| Kasse°                                  | Eröffnungsbilanz | 200    |  |       |        |
| Bankguthaben                            | Eröffnungsbilanz | 500    |  |       |        |
| Fahrzeuge                               | Eröffnungsbilanz | 200    |  |       |        |
| Eröffnungsbilanz                        | Darlehen         | 300    |  |       |        |
| Eröffnungsbilanz                        | Eigenkapital     | 600    |  |       |        |

° Beispiel Konto «Kasse»: Theoretisch werden durch die Eröffnungsbuchung «Kasse / Eröffnungsbilanz 200» in der Eröffnungsbilanz rechts (im Haben) 200 rein gebucht. So lassen sich diese 200 in der Eröffnungsbilanz mit dem entsprechenden Kassenbetrag links (im Soll) kürzen. Der Vermögensbestandteil der Kasse gelangt so aus der Eröffnungsbilanz ins Konto «Kasse» und wird dort als **Anfangsbestand (AB)** bezeichnet.

|   |                     |   |   |               |   |   |           |   |   |          |   |   |              |   |
|---|---------------------|---|---|---------------|---|---|-----------|---|---|----------|---|---|--------------|---|
| S | Nr. 1000            | H | S | Nr. 1020      | H | S   | Nr. 1530  | H | S | Nr. 2450 | H | S | Nr. 2800     | H |
|   | Kasse               |   |   | Bankguthaben  |   |   | Fahrzeuge |   |   | Darlehen |   |   | Eigenkapital |   |
|   |                     |   |   |               |   |   |           |   |   |          |   |   |              |   |
| S | Nr. 4200            | H | S | Nr. 3200      | H | <p><b>Erfolgskonten werden nicht eröffnet und haben keinen Anfangsbestand (AB):</b> Im Gegensatz zur Bilanz (Zeitpunktrechnung «per ...») ist die Erfolgsrechnung eine Zeitraumrechnung (normalerweise der Zeitraum vom 1. Januar bis 31. Dezember JJJJ). Deshalb haben die Erfolgskonten nie einen Anfangsbestand (AB) und starten bei der Eröffnung der Buchhaltung im neuen Geschäftsjahr stets wieder «bei null».</p> |           |   |   |          |   |   |              |   |
|   | Handelswarenaufwand |   |   | Handelserlöse |   |   |           |   |   |          |   |   |              |   |
|   |                     |   |   |               |   |   |           |   |   |          |   |   |              |   |



**Schweizer Kontenrahmen KMU:** systematische Musterordnung von Konten, welche die Buchführung vereinfacht und vereinheitlicht. Für Schulzwecke gibt es auf [buchen.ch](http://buchen.ch) den **Schweizer Schul-Kontenrahmen KMU** (kostenloser Download).

Der Schweizer Schul-Kontenrahmen KMU von [buchen.ch](http://buchen.ch) basiert auf dem Schweizer Kontenrahmen KMU – **KMU:** Kleine und Mittlere Unternehmen in Produktion, Handel und Dienstleistung. Der Schul-Kontenrahmen wurde speziell für die Stufe Kaufmännische Grundbildung aufbereitet. Der folgende Auszug zeigt die **Gliederungsebenen:**

- Kontenklassen (Nr. 1–9)
- Kontenhauptgruppen (Nr. 10–99)
- Konten (Nr. 1000–9999 = vierstellige Kontennummern, die vor den Kontennamen stehen)

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

| 1 Aktiven   | 2 Passiven   | 3 Betrieblicher Ertrag aus Lieferungen und Leistungen   |
|---|--|---|
| <b>10 Umlaufvermögen</b><br>1000 Kasse<br>1020 Bankguthaben<br><br><b>14 Anlagevermögen</b><br>1530 Fahrzeuge | <b>20 Kurzfristiges Fremdkapital</b><br><br><b>24 Langfristiges Fremdkapital</b><br>2450 Darlehen<br><br><b>28 Eigenkapital</b><br>2800 Eigenkapital | 3200 Handelserlöse<br><br><b>4 Aufwand für Material, Handelswaren, Dienstleistungen und Energie</b><br><br>4200 Handelswarenaufwand<br><br><b>5 Personalaufwand</b><br><br><b>6 Übriger betrieblicher Aufwand, Abschreibungen und Wertberichtigungen sowie Finanzergebnis</b><br><br><b>7 Betrieblicher Nebenerfolg</b><br><br><b>8 Betriebsfremder, ausserordentlicher, einmaliger oder periodenfremder Aufwand und Ertrag</b><br><br><b>9 Abschluss</b> |

**Tipp: Die Kontennamen der 4 Kontenarten gemäss dem Handout 1/10 farbig markieren**

- **Aktivkonten:** gelb (wie das Gold)
- **Passivkonten:** blau (wie die Wellen)
- **Aufwandskonten:** rot (wie das Feuer)
- **Ertragskonten:** grün (wie die Pflanzen)


**Hinweise**

- 1 **Kontennamen:** Der Schul-Kontenrahmen KMU von [buchen.ch](http://buchen.ch) hält sich an die offiziellen Kontenbezeichnungen. *Früher verwendete oder gebräuchliche Kontennamen sowie Kontenergänzungen sind kursiv (oft in Klammer) angegeben.*
- 2 **Kontenplan:** In der Praxis dürfen und sollen die Konten in einem betriebsindividuellen Kontenplan angepasst werden (auf sachgerechte und klare Kontenbezeichnung achten). Hingegen ist die Struktur des Kontenrahmens KMU einzuhalten.
- 3 **Kontenklassen 3 und 4:** Die betriebliche Haupttätigkeit hat einen Einfluss darauf, welche Aufwands- und Ertragskonten in den Kontenklassen 3 und 4 geführt werden: Vergleiche dazu die Fussnotenhinweise bei den Kontenklassen 3 und 4 im Schul-Kontenrahmen KMU von [buchen.ch](http://buchen.ch).



| 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. |

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

↳  **Liquidität** = «Honigtopf mit Kasse, Post, Bank drin»

| Geschäftsfall-Nr. von «Brainy Bubbles» (vgl. Handout 1/10)                         | Buchungssatz: Welche Konten verändern sich wie? (+ = Zunahme, – = Abnahme) | Auswirkung auf Erfolg |                   |                     |                       | Auswirkung auf Liquidität |  |
|--|--|-----------------------|-------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|--|
|  |  | erfolgs-wirksam       | erfolgsunwirksam* | liquiditäts-wirksam | liquiditätsun-wirksam |                           |  |
|  |  | F                     | DF                | AT                  | PT                    |                           |  |
| 1) Bareinlage von privaten Ersparnissen in die Geschäftskasse: CHF 600.–           | Kasse +<br>Eigenkapital +  | X                     |                   |                     |                       | X<br>(Zunahme Liquidität) |  |
| 2) Aufnahme eines Darlehens vom Götti in bar (24 Monate, verzinsbar): CHF 400.–    |  |                       |                   |                     |                       |                           |  |
| 3) Bareinzahlung aus Geschäftskasse auf Bankkonto des Geschäfts: CHF 500.–         |  |                       |                   |                     |                       |                           |  |
| 4) Einkauf Kaugummis: 100 Pack à CHF 1.–; Barzahlung aus dem Geschäft: CHF 100.–   |  |                       |                   |                     |                       |                           |  |
| 5) Kauf eines Velos für die Verkaufstouren, Barzahlung aus dem Geschäft: CHF 200.– |  |                       |                   |                     |                       |                           |  |
| 6) Verkauf Kaugummis: 100 Pack à CHF 1.50; Bareinnahme ins Geschäft: CHF 150.–     |  |                       |                   |                     |                       |                           |  |
| 7) Teilrückzahlung des Darlehens vom Götti, Barzahlung aus dem Geschäft: CHF 100.– |  |                       |                   |                     |                       |                           |  |

\* Unterscheidung:

- **F (KB)** = Finanzierung (Kapitalbeschaffung) » Aktivkonto + | Passivkonto +
- **DF (KR)** = Definanzierung (Kapitalrückzahlung) » Passivkonto – | Aktivkonto –
- **AT** = Aktivtausch (Vermögensverschiebung) » Aktivkonto + | Aktivkonto – mit Anlagevermögen: In-/Devestition
- **PT** = Passivtausch > Schuldverschiebung » Passivkonto – | Passivkonto +



**Beleg und Kontierung – Grundsatz: «Keine Buchung ohne Beleg!»**

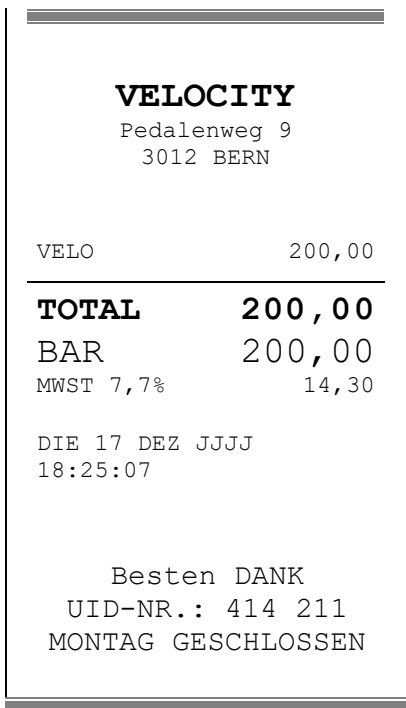
Der Beleg als **schriftliche Aufzeichnung (Papier oder elektronisch)** ist die Verbindung zwischen einem Geschäftsfall und dessen Verbuchung. Für Buchungsbelege gibt es gemäss Gesetz eine **Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren (OR 958f).**\*

Der Beleg muss eine Kontierung und Verbuchung des Geschäftsfalls ermöglichen und hat so ein Minimum an **Informationen über Aussteller, Produkt/Dienstleistung, Betrag und Datum** zu enthalten.

**Beleg-Beispiel: Quittung**  
Vgl. Geschäftsfall Nr. 5) auf Handout 1/10



**Kontierung**  
des Beleg-Beispiels



In den meisten (grösseren) Unternehmen wird ein Beleg kontiert, d. h., auf dem Beleg wird vermerkt, wie er in der Buchhaltung zu erfassen ist.

**Vorbereitung:** Kleinere Belege, wie die nebenstehende Quittung, werden zuerst oft auf ein A4-Papier geklebt.

**Kontierungsstempel:** Die Kontierung erfolgt meist mit Hilfe eines Kontierungsstempels. In diesem werden die Konten mit den **Konten-Nummern** gemäss Kontenplan eingetragen. Werden Belege eingescannt, so erfolgt die Kontierung meist nichtphysisch via Software («Virtueller Kontierungsstempel»). **Beispiel Kontierungsstempel:**

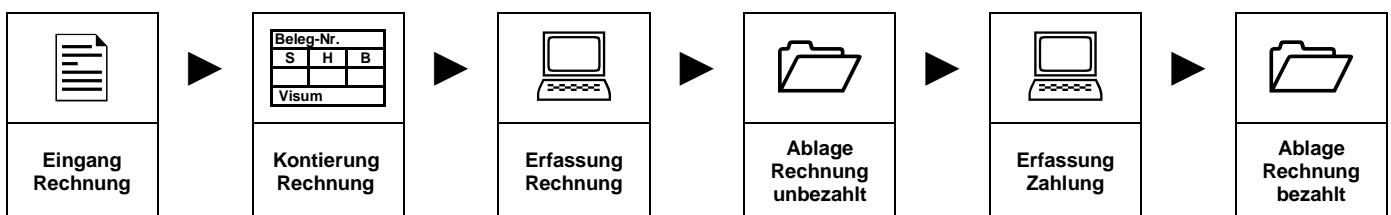
|                       |              |               |
|-----------------------|--------------|---------------|
| <b>Beleg-Nummer</b>   |              |               |
| <b>Beleg-Datum</b>    |              |               |
| <b>Soll</b>           | <b>Haben</b> | <b>Betrag</b> |
|              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

**Belegarten nach Objekten**

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| <b>Rechnungsbelege:</b><br>z. B. Kundenrechnung | <b>Lohnbelege:</b> z. B. Lohnabrechnung | <b>Quittungen/Zahlungsverkehrsbelege:</b> z. B. Bankgutschriftsanzeige | <b>Abschlussbelege:</b><br>z. B. Bilanz und Erfolgsrechnung | <b>Formulare:</b> z. B. Steuererklärung, MWST-Formular |
|---|---|--|---|--|

Die Aufteilung nach Objekten **eignet sich für die Ablage und Aufbewahrung** der Belege. Dabei ist es zweckmässig, für jede Art eine erkennbare eigene Belegnummerierung zu wählen. Belege lassen sich auch **nach der Entstehungsart** unterscheiden:  
**1 Natürliche (originale) Belege:** entstehen im Verkehr mit Anspruchsgruppen (Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter, Kapitalgeber, Staat, Finanzpartner) automatisch. **2 Künstliche (interne) Belege:** werden von der Buchhaltung angefertigt, wenn sich keine natürlichen Belege ergeben – z. B. für Korrektur-/Sammelbuchungen oder Abschreibungen (Abschreibungstabellen).

**Belegfluss am Beispiel einer Lieferantenrechnung**





**Beginn Geschäftsjahr**

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

| Aktiven | Passiven |
|---------|----------|
|         |          |

**Buchungen\* (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 und Journal**

| Datum/<br>Nr. | Buchungssatz |       | Betrag | Beleg-Nr. | Text |
|---------------|--------------|-------|--------|-----------|------|
|               | Soll         | Haben |        |           |      |
|               |              |       |        |           |      |

**Eröffnung (automatisch)**

**Erfassung im Hauptbuch (automatisch)**

**Hauptbuch**  
(Kontenführung – Verzeichnis aller Konten)

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| T | T | T | T | T | T | T | T | T | T | T | T | T | T |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**Bilanzkonten**

|                   |            |                    |     |
|-------------------|------------|--------------------|-----|
| S                 | H          | S                  | H   |
| +                 | -          | -                  | +   |
| <b>Aktivkonto</b> |            | <b>Passivkonto</b> |     |
| AB                | (-)        | (-)                | AB  |
| (+)               | SB (Saldo) | SB (Saldo)         | (+) |

**Erfolgskonten**

|                      |           |                     |     |
|----------------------|-----------|---------------------|-----|
| S                    | H         | S                   | H   |
| +                    | -         | -                   | +   |
| <b>Aufwandskonto</b> |           | <b>Ertragskonto</b> |     |
| (+)                  | (-)       | (-)                 | (+) |
|                      | S (Saldo) | S (Saldo)           |     |

**Ende Geschäftsjahr: Abschluss (automatisch)**

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

| Aktiven | Passiven     |
|---------|--------------|
|         | Jahresgewinn |

**Erfolgsrechnung**  
vom 01.01. bis 31.12. JJJJ

| Aufwände     | Erträge |
|--------------|---------|
| Jahresgewinn |         |

=

**Gewinnverbuchung (manuell)**

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

| Aktiven | Passiven |
|---------|----------|
|         |          |





**Grob gegliederte Bilanz: 4 Bilanzhauptgruppen**

**Aktiven**

per TT.MM.JJJJ

**Passiven**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>① Umlaufvermögen (UV)</b><br/>= Kontenhauptgruppe 10 in Kontenrahmen</p> <p>zeigt Vermögen, das kurzfristigen Bestand hat, d. h. laufend umgesetzt (verändert) bzw. voraussichtlich innert eines Jahres liquidiert wird</p> | <p><b>③ Fremdkapital (FK)</b><br/>= Kontenhauptgruppen 20 und 24 in Kontenrahmen</p> <p>zeigt die kurzfristigen Schulden (Rückzahlung innert eines Jahres) und langfristigen Schulden des Unternehmens gegenüber Dritten</p> |
| <p><b>② Anlagevermögen (AV)</b><br/>= Kontenhauptgruppe 14 in Kontenrahmen</p> <p>zeigt Vermögen, das langfristigen Bestand hat, d. h. nicht innert eines Jahres liquidiert wird (dient mehrmaliger oder dauernder Nutzung)</p>   | <p><b>④ Eigenkapital (EK)</b><br/>= Kontenhauptgruppe 28 in Kontenrahmen</p> <p>zeigt die Schulden des Unternehmens gegenüber Eigentümern des Unternehmens</p>   |



|   |  |
|---|--|
| <p><b>Aktiven: Gliederung nach dem Prinzip der Flüssigkeit</b></p>  | <p><b>Passiven: Gliederung nach dem Prinzip der Fälligkeit</b></p>   |
| <p>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.</p> | <p>Die Passiven zeigen, woher reale oder finanzielle Mittel stammen. Die Passiven werden nach der Fälligkeit geordnet, d. h. nach der <b>zeitlichen Leistungspflicht zur Schuldrückzahlung</b>: Je schneller rückzahlbar, desto weiter oben.</p> |

**Beispiel:** Die Schlussbilanz I von «Brainy» (vgl. Handout 2/10) enthält nebenstehende Positionen in CHF – Konten in alphabetischer Reihenfolge.

- 1020 Bankguthaben: 500
- 2450 Darlehen: 300
- 2800 Eigenkapital: 600
- 1530 Fahrzeuge: 200
- 1000 Kasse: 250

Nachfolgend ist eine grob gegliederte Bilanz vor Gewinnverbuchung zu erstellen – Gliederung gemäss Konten-Nr. (Kontenrahmen KMU)

**Grob gegliederte Bilanz vor Gewinnverbuchung**

**Aktiven**

per 31. Dezember JJJJ

**Passiven**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>① Umlaufvermögen (UV)</b></p><br><br><br> | <p><b>③ Fremdkapital (FK)</b></p><br><br><br> |
| <p><b>② Anlagevermögen (AV)</b></p><br><br><br> | <p><b>④ Eigenkapital (EK)</b></p><br><br><br> |
| <p>Bilanzsumme</p>                              | <p>Bilanzsumme</p>                            |

Weitere Informationen zur Bilanz > Modul D 1 (Mindestgliederung gemäss OR), Modul D 2 (Analyse mit Kennzahlen)



**Neue Ausgangslage:** Aufgrund eines schlechten Geschäftsjahres hat «Brainy Bubbles» einen Verlust von 40 erzielt.

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

| S                     |           | Bilanz (Schlussbilanz I)<br>per 31. Dezember JJJJ |     | H        |  |
|-----------------------|-----------|---|-----|----------|--|
| Aktiven               |           |   |     | Passiven |  |
| Kasse                 | 160       | Darlehen  | 300 |          |  |
| Bankguthaben          | 500       | Eigenkapital                                      | 600 |          |  |
| Fahrzeuge             | 200       |   |     |          |  |
| <b>Jahresverlust*</b> | <b>40</b> |   |     |          |  |
| Bilanzsumme           | 900       | Bilanzsumme                                       | 900 |          |  |

**Schlussbilanz II (Bilanz nach Verlustverbuchung):** zeigt im Gegensatz zur Schlussbilanz I keinen Verlust. Wird der Verlust durch eine Vermögenseinlage gedeckt, so verändert sich die Bilanzsumme nicht.

| S | Nr. 1000<br>Kasse |  | H |
|---|-------------------|--|---|
|   | 160°              |  |   |
|   |                   |  |   |
|   |                   |  |   |

| Verlustverbuchung                                   | Soll | Haben | Betrag |
|---|------|-------|--------|
| Verlust durch Vermögenseinlage decken (hier: cash)* |      |       |        |

\* Aus systematischen Gründen wurde der Verlust bereits dem Konto «Jahresverlust» gutgeschrieben (Buchung: Jahresverlust / Erfolgsrechnung 40): In der Praxis erfolgt dies automatisch durch die **Buchhaltungssoftware**. Dadurch wird die Erfolgsrechnung «geschlossen» und das **Abschlusskonto «Jahresverlust»** zeigt in der Schlussbilanz I (vor der Gewinnverbuchung) – in Analogie zu einem Aktivkonto – den Jahresverlust als vorläufiges Guthaben. Hinweis: Früher erfolgte die Verlustverbuchung direkt via die Erfolgsrechnung (Buchung: Kasse / Erfolgsrechnung). Dieser Hinweis gilt sinngemäss für die Variante 2.

° Aus systematischen Gründen wird das Konto «Kasse» vor der Verlustverbuchung geöffnet (Buchung: Kasse / Schlussbilanz I) und nach der Verlustverbuchung wieder geschlossen (Buchung: Schlussbilanz II / Kasse): In der Praxis erfolgt dies automatisch durch die **Buchhaltungssoftware**. Dieser Hinweis gilt sinngemäss für die Variante 2.

**Variante 2: Verlust mit dem Eigenkapital verrechnen**

| S                    |           | Bilanz (Schlussbilanz I)<br>per 31. Dezember JJJJ |     | H        |  |
|----------------------|-----------|---|-----|----------|--|
| Aktiven              |           |   |     | Passiven |  |
| Kasse                | 160       | Darlehen  | 300 |          |  |
| Bankguthaben         | 500       | Eigenkapital                                      | 600 |          |  |
| Fahrzeuge            | 200       |   |     |          |  |
| <b>Jahresverlust</b> | <b>40</b> |   |     |          |  |
| Bilanzsumme          | 900       | Bilanzsumme                                       | 900 |          |  |

**Schlussbilanz II (Bilanz nach Verlustverbuchung):** zeigt im Gegensatz zur Schlussbilanz I keinen Verlust. Wird der Verlust mit dem Eigenkapital verrechnet, so verkleinert sich die Bilanzsumme.

| S | Nr. 2800<br>Eigenkapital |  | H   |
|---|--------------------------|--|-----|
|   |                          |  | 600 |
|   |                          |  |     |
|   |                          |  |     |

| Verlustverbuchung                       | Soll | Haben | Betrag |
|---|------|-------|--------|
| Verlust mit dem Eigenkapital verrechnen |      |       |        |