

Auflösung der Bilanz in Bestandskonten

Max Inntaler ist frustriert. Die Tatsache, dass er bei jedem Geschäftsfall seine Bilanz ändern und somit neu schreiben muss, ist sehr umständlich. Er fragt deshalb nochmal bei seinem Kumpel Tobi nach, ob dieser einen Tipp für ihn hat.

Nach einem kurzen Whats-App Chat erhält Max folgende E-Mail auf sein Tablet:

Um nicht bei jedem Geschäftsfall eine neue Bilanz erstellen zu müssen, löst man die Bilanz in **Konten** auf. Für jeden Bilanzposten wird ein eigenes T-Konto eingerichtet. Ein Konto sieht ebenso aus wie die Bilanz (T-Form) – aber: Die linke Seite des Kontos heißt „Soll“ und die rechte „Haben“.

1. Aktive Bestandskonten:

Aus den Posten der Aktivseite der Bilanz entstehen die **aktiven Bestandskonten**. Der Wert, mit dem ein Posten in der Bilanz erfasst ist, wird als Anfangsbestand auf die Sollseite des T-Kontos übertragen.

Soll	FP	Haben
AB	110.000,00 €	

2. Passive Bestandskonten:

Aus den Posten der Passivseite der Bilanz entstehen die **passiven Bestandskonten**. Der Wert, mit dem ein Posten in der Bilanz erfasst ist, wird als Anfangsbestand auf die Habenseite des T-Kontos übertragen.

Soll	VE	Haben
	AB	50.000,00 €

MoonTab

Aufgabe 1:

Hilf Max aus der nachfolgenden Bilanz alle aktiven und passiven Bestandskonten auf dem Arbeitsblatt zu eröffnen. Erstelle dazu für jeden Posten ein eigenes T-Konto und trage den jeweiligen Anfangsbestand ein.

Aktiva	Eröffnungsbilanz zum 31.01.2019	Passiva	
Anlagevermögen		Eigenkapital 630.000,00 €	
Grundstücke	200.000,00 €	Fremdkapital	
Gebäude	380.000,00 €	langfristige Bankverbindlichkeiten	1.100.000,00 €
Maschinen und Anlagen	850.000,00 €	kurzfristige Bankverbindlichkeiten	490.000,00 €
Fuhrpark	325.000,00 €	Verbindlichkeiten	130.000,00 €
Büromaschinen	25.000,00 €		
Büromöbel und Geschäfts	60.000,00 €		
Umlaufvermögen			
Vorräte	150.000,00 €		
Forderungen	225.000,00 €		
Bank	130.000,00 €		
Kasse	5.000,00 €		
	2.350.000,00 €		2.350.000,00 €

Nachdem Max mithilfe von Tobi's E-Mail für jeden Posten aus der Bilanz ein eigenes Konto eröffnet hat, fragt er sich, wie diese vielen Konten ihm die Arbeit erleichtern sollen. Zum Glück hat Tobi auch noch eine zusätzliche Datei als Anhang mitgeschickt.

E-Mail Anhang

Hi Max,

du bist jetzt bestimmt etwas überfordert und das Ganze scheint dir noch unübersichtlicher vorzukommen. Keine Panik, denn ab sofort werden die Veränderungen, die sich aus den Geschäftsfällen ergeben, nur in die betroffenen Konten eingetragen. So erhält man einen Überblick über die Veränderungen der einzelnen Konten, ohne nach jedem Vorgang eine neue Bilanz schreiben zu müssen.

Beachte folgende Regeln und schon kann nicht mehr schief gehen!

Mehrungen (Zunahmen) in einem **aktiven Bestandskonto** werden auf der Soll-Seite (+) eingetragen, Minderungen (Abnahmen) auf der Haben-Seite (-).

Soll	FP	Haben
AB	110.000,00 €	-
	+	

Mehrungen (Zunahmen) in einem **passiven Bestandskonto** werden auf der Haben-Seite (+) eingetragen, Minderungen (Abnahmen) auf der Soll-Seite (-).

Soll	VE	Haben
-	AB	50.000,00 €
		+

Ein **Beispiel** zur Eintragung eines Geschäftsfalls zeige ich dir jetzt noch. Anschließend kannst du alle weiteren Geschäftsfälle selbst eintragen.

Barabhebung vom Bankkonto, 1.000,00 €

Die benötigten Konten sind Kasse (KA) und Bank (BK).

Soll	KA	Haben	Soll	BK	Habe
AB	5.000,00 €		AB	130.000,00 €	1.000,00 €
BK	1.000,00 €			KA	

Erklärung

Aktive Bestandskonten nehmen Mehrungen im Soll auf. Vor den Betrag schreibt man das „Gegenkonto“, d. h. das Konto, das auch noch an dem Vorgang beteiligt ist, hier das Konto Bank (BK).

Erklärung

Das Konto Bank nimmt um 1.000,00 € ab. Minderungen werden bei aktiven Bestandskonten auf der Haben-Seite eingetragen. Das Gegenkonto ist Kasse (KA) und wird vor den Betrag geschrieben.