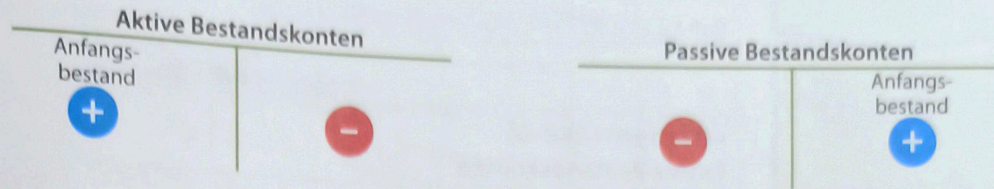


3. Geschäftsfälle auf Konten erfassen

Für das Erfassen von Geschäftsfällen auf aktiven und passiven Bestandskonten gibt es ebenfalls einfache **Spielregeln**, die immer funktionieren:



Bei **aktiven Bestandskonten** steht der Anfangsbestand immer im **Soll**, **steigt** der Bestand, wird das ebenfalls im **Soll** eingetragen. **Sinkt** der Bestand, wird das im **Haben** eingetragen (gebucht).

Bei **passiven Bestandskonten** steht der Anfangsbestand immer im **Haben**, **steigt** der Bestand, wird das ebenfalls im **Haben** eingetragen. **Sinkt** der Bestand, wird das im **Soll** eingetragen (gebucht).

4. Konten abschließen

Bei sämtlichen Bestandskonten wird zuerst berechnet, welche Seite die größere ist. Die **Differenz** wird dann auf der kleineren Seite eingetragen und stellt den **Endbestand** dar. Das machen wir, damit auf jedem einzelnen Konto **Summengleichheit** herrscht. Nur so ist das Konto abgeschlossen – und erst **abgeschlossene Konten** können wieder **zu einer neuen Bilanz zusammengesetzt** werden. **Übertragen** wird dabei jeweils **der Endbestand (= Saldo)**. Steht der Saldo am Konto im Haben, dann kommt er in der Bilanz in das Soll und umgekehrt.

5. Bilanz erstellen

Sämtliche Salden der Bestandskonten werden in die Bilanz übertragen. Wenn man richtig eingetragen (gebucht) hat, besteht **Summengleichheit**.

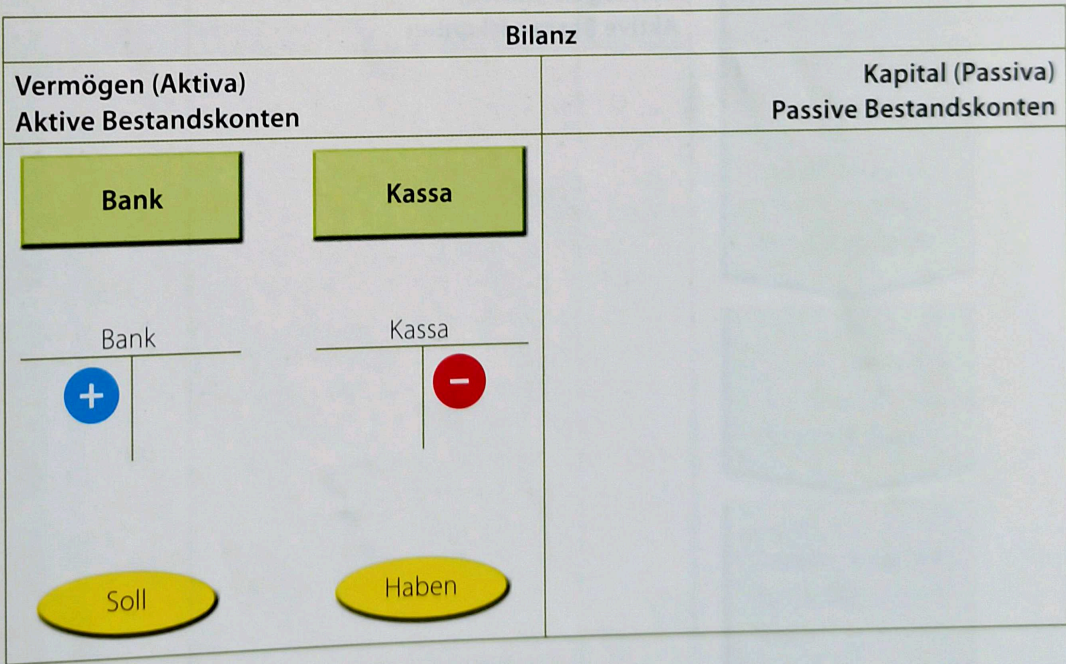
Schauen wir uns das im Detail an. Als Erstes werden wir uns genauer mit dem **Erfassen von Geschäftsfällen auf Konten** beschäftigen. Erst wenn das erledigt ist, widmen wir uns dem Weg von einer Bilanz am Jahresbeginn zu einer Bilanz am Jahresende.

Der Weg zur richtigen Erfassung von Geschäftsfällen auf Bestandskonten

Analyse des Geschäftsfalls

07.01.: Seppi Scholler nimmt 500,00 EUR aus der Kassa und zahlt den Betrag auf das Bankkonto ein.

Welche Konten sind beteiligt?
Wo sind diese Konten in der Bilanz zu Hause?



Wie verändert sich der Bestand auf diesen Konten?

Wo wird auf den Konten gebucht? (Soll oder Haben)