

# Lernzettel

Grundprinzipien der doppelten Buchführung:  
Aufbau, Kontenrahmen, Buchungssatz und  
Belegeführung

|                          |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| <b>Universität:</b>      | Technische Universität Berlin   |
| <b>Kurs/Modul:</b>       | Bilanzierung und Kostenrechnung |
| <b>Erstellungsdatum:</b> | September 19, 2025              |



Zielorientierte Lerninhalte, kostenlos!  
Entdecke zugeschnittene Materialien für deine Kurse:

<https://study.AllWeCanLearn.com>

Bilanzierung und Kostenrechnung

## Lernzettel: Grundprinzipien der doppelten Buchführung

### (1) Aufbau der doppelten Buchführung.

- Jedes Geschäftsvorfall wird auf mindestens zwei Konten erfasst: im Soll und im Haben.
- Grundsatz der Bilanzgleichung:
$$\text{Aktiva} = \text{Passiva}.$$
- Die Summe der Soll-Beträge einer Buchung muss gleich der Summe der Haben-Beträge sein:

$$\sum \text{Soll} = \sum \text{Haben}.$$

- Buchungsvorgänge werden zuerst im Journal (Beleg), danach im Hauptbuch (Kontenrahmen) erfasst.
- Ziel ist lückenlose, nachvollziehbare Abbildung der Vermögens- und Kapitalverhältnisse.

### (2) Kontenrahmen.

- Der Kontenrahmen bietet eine standardisierte Gliederung der Konten (z. B. Aktiv-, Passiv-, Aufwands- und Ertragskonten).
- Er erleichtert Vergleichbarkeit, Auswertungen und den Datenaustausch zwischen Unternehmen.
- Typischerweise nutzt man verschiedene SKR-Varianten (z. B. SKR 03, SKR 04) je nach Branche.
- Kontenrahmen dienen der Einordnung einzelner Geschäftsvorfälle in eine einheitliche Struktur.

### (3) Buchungssatz.

- Aufbau eines Buchungssatzes: Sollkonto an Habenkonto
- Der Betrag wird auf der Soll-Seite des ersten Kontos und auf der Haben-Seite des zweiten Kontos eingetragen.
- Typische Regeln:

Soll = linke Seite (Dare/Aufwendungen, Vermögen)

Haben = rechte Seite (Kredit, Erträge, Verbindlichkeiten).

- Beispiele:

Beispiel 1: Einkauf von Material auf Ziel (Vorräte steigen, Verbindlichkeiten steigen)

Soll: Materialkonto 1,000 EUR

an: Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen 1,000 EUR

Beispiel 2: Zahlung der Verbindlichkeit per Bank

Soll: Verbindlichkeiten a. L. u. V. 1,000 EUR

an: Bank 1,000 EUR

Beispiel 3: Barverkauf von Waren

Soll: Kasse 500 EUR

an: Umsatzerlöse 500 EUR

#### **(4) Belegführung.**

- Belegprinzip: Zu jedem Geschäftsvorfall muss ein Beleg vorliegen, der den Zweck und Inhalt der Buchung nachweist.
- Belegarten (Belegquellen): Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen, Lieferscheine, Gutschriften, Bankauszüge, Kassenbelege.
- Belegtagsdaten: Datum, Belegnummer, Betrag, beteiligte Konten, Steuern, Belegtext.
- Ordnung und Archivierung: Belege müssen geordnet, nachvollziehbar und in der Regel 6–10 Jahre aufbewahrt werden.
- Prüfen, ordnen, verbuchen – danach archivieren.

#### **Zusammenfassung (Merke).**

- Die doppelte Buchführung bildet Vermögen und Kapital seitenrichtig ab.
- Jeder Geschäftsvorfall erzeugt mindestens zwei Buchungen (Soll/Haben).
- Kontenrahmen strukturieren die Buchführung, Belege dokumentieren jeden Schritt.

#### **Hinweis zur Praxis.**

- Nutze klare Belege und achte auf zeitnahe Verbuchung.
- Prüfe regelmäßig die Bilanzgleichung und die Buchungssätze auf Richtigkeit.