

## Situation

Im Rahmen Ihrer Ausbildung zur Automobilkauffrau/zum Automobilkaufmann im Autohaus Fahrgut e. K. in Singen werden Sie zurzeit in der Buchhaltung eingesetzt.

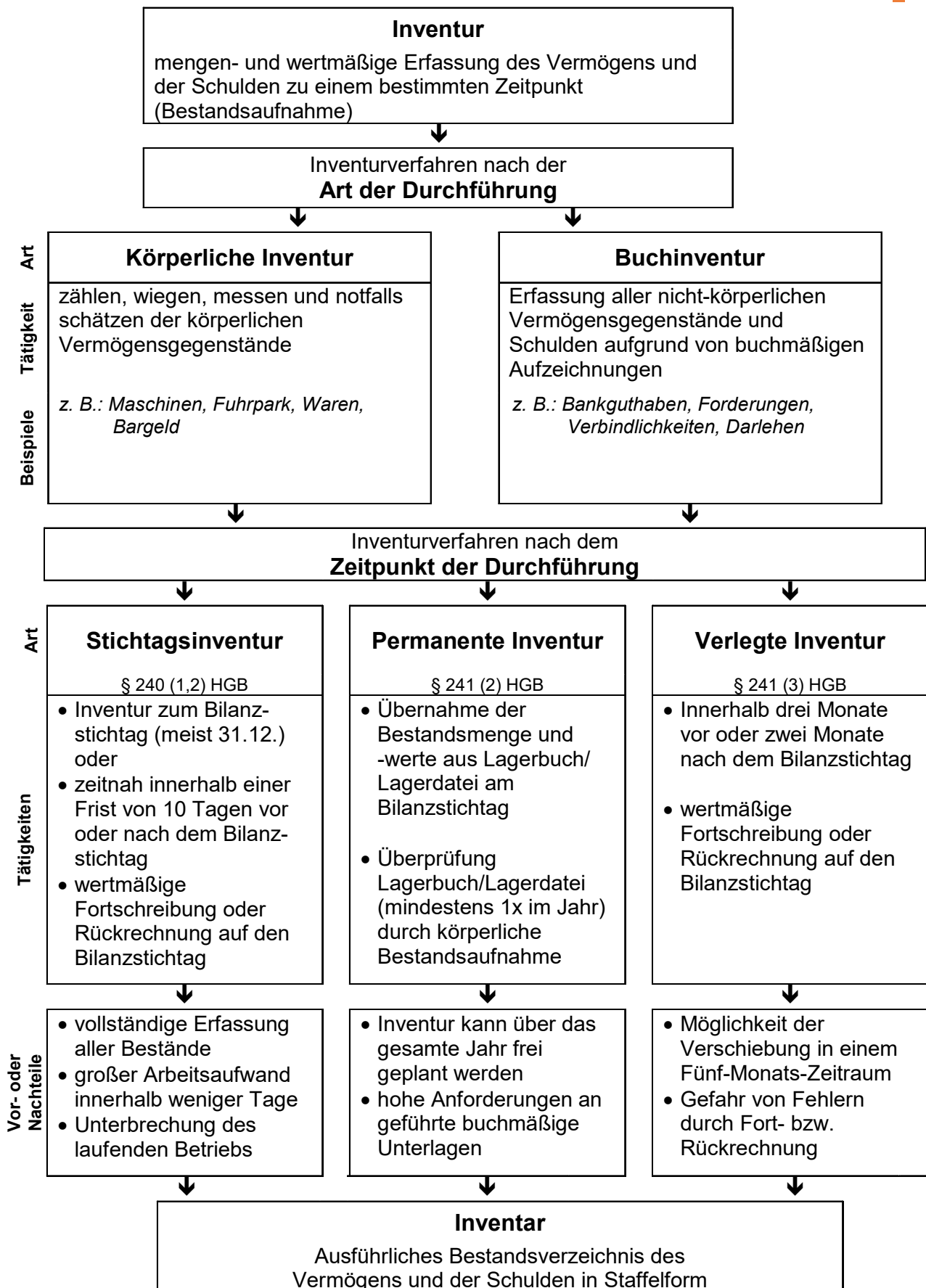


## Aufträge

1. Sie erhalten die Aufgabe, mithilfe des Informationsblattes für das Qualitätshandbuch Ihres Betriebes eine strukturierte Übersicht zur Inventur zu erstellen. In der Übersicht sollen die gesetzlichen Regelungen zur Inventur und die verschiedenen Verfahren zur Durchführung der Inventur aufgezeichnet werden.
2. Entscheiden Sie sich begründet für ein geeignetes Verfahren.

## Lösungshinweis

*§§ 240, 241 HGB, §§ 140, 141 AO*



## Informationsblatt für Auszubildende in der Buchhaltung Autohaus Fahrgut e. K.

### Gibt es gesetzliche Vorschriften zur Inventur?

#### § 240 HGB Inventar

(1) Jeder Kaufmann hat zu Beginn seines Handelsgewerbes seine Grundstücke, seine Forderungen und Schulden, den Betrag seines baren Geldes sowie seine sonstigen Vermögensgegenstände genau zu verzeichnen und dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben.

(2) Er hat demnächst für den Schluss eines jeden Geschäftsjahrs ein solches Inventar aufzustellen. Die Dauer des Geschäftsjahrs darf zwölf Monate nicht überschreiten [...]

#### § 140 AO Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten

Wer nach anderen Gesetzen als den Steuergesetzen Bücher und Aufzeichnungen zu führen hat, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, hat die Verpflichtungen, die ihm nach den anderen Gesetzen obliegen, auch für die Besteuerung zu erfüllen

#### § 141 AO Buchführungspflicht (Auszüge)

Gewerbliche Unternehmer [...], die nach den Feststellungen der Finanzbehörde für den einzelnen Betrieb Umsätze [...] von mehr als 600 000 Euro oder [...] einen Gewinn von mehr als 60 000 Euro im Wirtschaftsjahr [...] haben, sind dazu verpflichtet für diesen Betrieb Bücher zu führen und auf Grund jährlicher Bestandsaufnahmen Abschlüsse zu machen [...].

### Wann und in welcher Art muss die Inventur durchgeführt werden?

#### § 241 HGB Inventurvereinfachungsverfahren [Auszüge]

(1) Bei der Aufstellung des Inventars darf der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch mit Hilfe anerkannter mathematisch-statistischer Methoden auf Grund von **Stichproben** ermittelt werden [...].

(2) Bei der Aufstellung des Inventars für den Schluss eines Geschäftsjahrs bedarf es einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt nicht, soweit [...] entsprechenden **anderen Verfahrens** gesichert ist, dass der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch ohne die körperliche Bestandsaufnahme für diesen Zeitpunkt festgestellt werden kann.

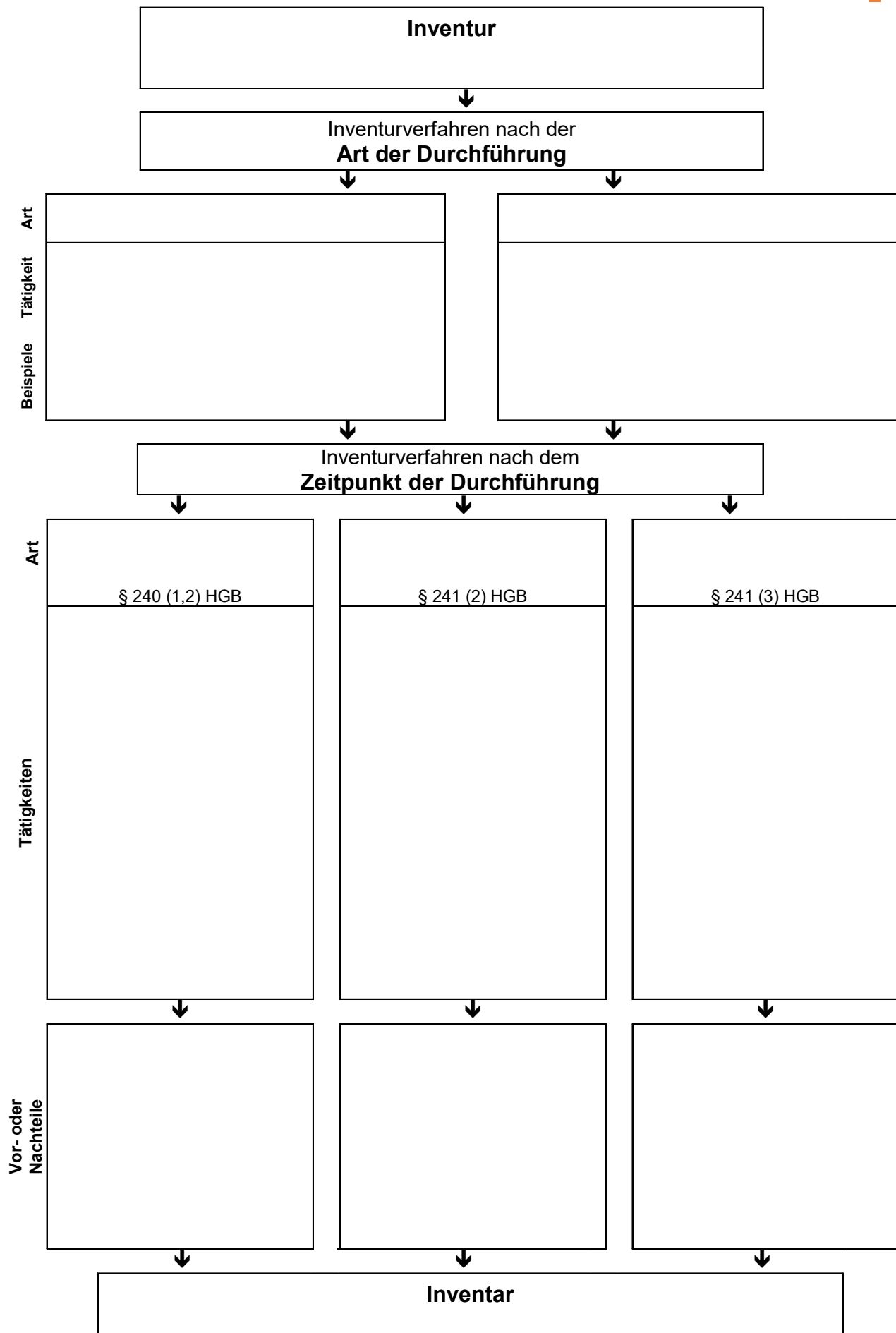
(3) In dem Inventar für den Schluss eines Geschäftsjahrs brauchen Vermögensgegenstände nicht verzeichnet zu werden, wenn

1. der Kaufmann ihren Bestand auf Grund einer körperlichen Bestandsaufnahme oder auf Grund eines nach Absatz 2 zulässigen anderen Verfahrens nach Art, Menge und Wert in einem besonderen Inventar verzeichnet hat, das für einen Tag **innerhalb der letzten drei Monate vor oder der ersten beiden Monate nach dem Schluss des Geschäftsjahrs** aufgestellt ist, und
2. auf Grund des besonderen Inventars durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechenden Fortschreibungs- oder Rückrechnungsverfahrens gesichert ist, dass der am Schluss des Geschäftsjahrs vorhandene Bestand der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt ordnungsgemäß bewertet werden kann.

#### Was bedeutet der Hinweis auf GoB?

„Das HGB bezieht sich an mehreren Stellen auf die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (kurz: GoB), z. B. § 238 (1) HGB: ... die Lage seines Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. Oder § 239 (2) HGB: Die Eintragungen in Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden.“

Quelle: [www.welt-der-bwl.de](http://www.welt-der-bwl.de)



## Didaktisch-methodische Hinweise

### Auszug aus der Zielanalyse

Zielanalyse						
Beruf-Kurz	Ausbildungsberuf					Zeitrichtwert
<b>WKA</b>	<b>Automobilkauffrau/Automobilkaufmann</b>					<b>80</b>
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung					Jahr
<b>02</b>	<b>Bestände und Erfolgsvorgänge erfassen und den Jahresabschluss vorbereiten</b>					<b>1</b>
	<b>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Geschäftsfälle unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und der Umsatzsteuer zu dokumentieren und den buchhalterischen Jahresabschluss durchzuführen.</b>					
Schule, Ort		Lehrerteam				
Bildungsplan			didaktisch-methodische Analyse			
kompetenzbasierte Ziele	Konkretisierung	Lernsituation	Handlungsergebnis	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Sie planen die Inventur ( <i>zeitnahe Stichtagsinventur, vor- oder nachverlegte Inventur, permanente Inventur</i> ), bereiten das Inventar vor und leiten die Bilanz ab. Dabei berücksichtigen sie die rechtlichen Vorschriften.	GoB HGB, AO	<b>LS02 Inventur planen</b>	Inventurverfahren	Regeln erkennen Verfahren anwenden		03

### Phasen der vollständigen Handlung

<i>Handlungsphase</i>	<i>Hinweise zur Umsetzung</i>
<i>Informieren</i>	<i>Als Auszubildende sind die Schülerinnen und Schüler in der Abteilung Rechnungswesen eingesetzt und werden mit der Notwendigkeit der Durchführung der Inventur konfrontiert.</i>
<i>Planen</i>	<i>Ziel: Erarbeitung einer strukturierten Übersicht der Inventurverfahren Methode: Partner- oder Gruppenarbeit</i>
<i>Entscheiden</i>	<i>Sie verschaffen sich einen Überblick über die gesetzlichen Vorgaben über die Inventurverfahren.</i>
<i>Ausführen</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten mit Hilfe des Informationsblattes und der gesetzlichen Regelungen die Arten zur Durchführung der Inventur, entscheiden sich für ein Inventurverfahren und vermerken diese auf dem vorstrukturierten Arbeitsblatt.</i>
<i>Kontrollieren</i>	<i>Im Klassenverband werden die Lösungen zu dem Arbeitsauftrag zusammengetragen und diskutiert. Die wesentlichen Ergebnisse werden an der Tafel auf dem strukturierten Arbeitsblatt schriftlich fixiert.</i>
<i>Bewerten</i>	<i>Es wird geprüft, ob die Vorlage richtig ausgefüllt wurde. Probleme bei der Aufarbeitung des Informationsblattes werden besprochen.</i>