

WBK-LF07-LS05

Auf dem Kundenkontokorrentkonto buchen

### Situation

Im Rahmen Ihrer Ausbildung zur Bankkauffrau bzw. zum Bankkaufmann sind Sie in der Abteilung Rechnungswesen der Sparbank AG in Bürglingen eingesetzt. Sie haben die Aufgabe, die Buchungen auf den Girokonten der Privat- und Firmenkunden vorzunehmen. Bei der bisherigen Buchung ist Ihnen aufgefallen, dass eine Unterscheidung nach Kreditoren und Debitoren sehr aufwendig ist. Gestern haben Sie Ihren Teamleiter Herrn Ziegler gefragt, ob es dafür eine einfachere Herangehensweise gibt. Heute finden Sie eine Notiz von ihm auf Ihrem Schreibtisch.



### Aufträge

1. Buchen Sie alle heutigen Geschäftsfälle auf dem Kundenkontokorrentkonto entsprechend der Notiz von Herrn Ziegler.

### Lösungshinweis

### Anlage 5

#### Hauptbuch

S		Kundenkontokorrent (KKK) (in €)		H	
Anfangsbestand (Debitoren)	4.500,00	Anfangsbestand (Kreditoren)	6.000,00		
(3)	700,00	(1)	3.500,00		
(4)	5.300,00	(2)	1.400,00		
(5)	200,00	(5)	200,00		
Schlussbestand (Kreditoren)	3.900,00	Schlussbestand (Debitoren)	3.500,00		
	14.600,00		14.600,00		

#### Nebenbuch (Skontren)

S		Max Müller (in €)		H	
AB	1.500,00	SB	2.400,00		
(3)	700,00				
(5)	200,00				

S		Lara Roth (in €)		H	
(4)	5.300,00	AB	4.000,00		
		(5)	200,00		
		SB	1.100,00		

S		Elektro Pauleits GmbH (in €)		H	
AB	3.000,00	(1)	3.500,00		
SB	500,00				

S		Kühlgeräte Kalt KG (in €)		H	
SB	3.400,00	AB	2.000,00		
		(2)	1.400,00		

**Grundbuch***Kundenkontokorrentkonto = KKK**Bundesbank = BuBa*

<i>(1) Kasse an KKK</i>	<i>3.500,00 €</i>
<i>(2) Kasse an KKK</i>	<i>1.400,00 €</i>
<i>(3) KKK an BuBa</i>	<i>700,00 €</i>
<i>(4) KKK an BuBa</i>	<i>5.300,00 €</i>
<i>(5) KKK an KKK</i>	<i>200,00 €</i>

**Saldenliste (Ende des Tages)**

<b>Name</b>	<b>Debitoren (Saldo)</b>	<b>Kreditoren (Saldo)</b>
Max Müller	<i>2.400,00 €</i>	
Elektro Pauleits GmbH		<i>500,00 €</i>
Lara Roth	<i>1.100,00 €</i>	
Kühlgeräte Kalt KG		<i>3.400,00 €</i>
<b>Summe</b>	<i>3.500,00 €</i>	<i>3.900,00 €</i>

2. Erstellen Sie eine Notiz für das Gespräch mit Ihrem Teamleiter.

***Lösungshinweis***

*Vor den einzelnen Buchungen muss nicht mehr geprüft werden, ob es sich im vorliegenden Fall um einen Debitor oder um einen Kreditor handelt. Bei dieser Vorgehensweise ist es (buchungstechnisch) egal, ob durch die Buchung aus einem Kreditor ein Debitor oder umgekehrt wird. Am Ende des Tages wird dann die entsprechende Zuordnung festgestellt.*

*Die Bank hat jederzeit den Überblick über die gesamte Höhe der Forderungen und Verbindlichkeiten und kann aber auch gleichzeitig Auskunft zum jeweiligen Kontostand der einzelnen Kundin bzw. des einzelnen Kunden geben.*

## Datenkranz

### Anlage 1

*Liebe Auszubildende, lieber Auszubildender,*

*vielen Dank, dass Sie unser Team so tatkräftig bei den Buchungen im Tagesgeschäft unterstützen. Toll, dass Ihnen aufgefallen ist, dass eine Unterscheidung nach Debitoren und Kreditoren bei den laufenden Buchungen sehr aufwendig ist.*

*Bei den alltäglichen Buchungen unterscheiden wir tatsächlich nicht nach Debitoren und Kreditoren, sondern wir buchen diese Vorgänge über das Kundenkontokorrentkonto (KKK). Eine genaue Erklärung dazu finden Sie im Mitarbeiterhandbuch.*

*Bitte buchen Sie alle heutigen Geschäftsfälle über das KKK. Vervollständigen Sie dazu das Buchungsblatt für die Tagesbuchungen.*

*Mich interessiert natürlich auch, welche Vorteile Sie durch die neue Vorgehensweise im Vergleich zur bisherigen Handhabung erkennen können. Darüber möchte ich mich mit Ihnen morgen gern unterhalten.*

*Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei der heutigen Aufgabe!*

*Thomas Ziegler  
(Teamleiter Buchungsabwicklung)*

## Anlage 2

## Auszug aus dem Mitarbeiterhandbuch

## Das Kundenkontokorrentkonto



Alle Geschäftsfälle, die Debitoren oder Kreditoren betreffen, werden zusammengefasst und über das gemeinsame **Hauptbuchkonto Kundenkontokorrent** gebucht. Es ist sowohl ein aktives als auch ein passives Bestandskonto und wie folgt aufgebaut:

Soll		Kundenkontokorrent		Haben	
Anfangsbestand (AB)	Debitoren	Anfangsbestand (AB)	Kreditoren		
Mehrungen	Debitoren	Mehrungen	Kreditoren		
Minderungen	Kreditoren	Minderungen	Debitoren		
Schlussbestand (SB)	Kreditoren	Schlussbestand (SB)	Debitoren		

Um jederzeit Auskunft über den Kontostand jedes einzelnen Kunden geben zu können, führt die Bank neben dem Hauptbuch Kundenkontokorrentkonto ein **Kundenkontokorrent-Nebenbuch**. Hier wird für jeden einzelnen Kunden ein einzelnes Skontro (Unterkonto) geführt, das die individuellen Einzelumsätze aufnimmt. Die Buchungsregeln auf den Skontren entsprechen denen des Kundenkontokorrentkontos.

Gutschriften zugunsten von Kontokorrentkunden führen zu Habenbuchungen, Belastungen zu Sollbuchungen; egal, ob es sich beim jeweiligen Kunden um einen Kreditoren oder um einen Debitoren handelt.

Zum Abschluss des Kundenkontokorrentkontos werden die Salden der Personenkonto ermittelt und in einer Saldenliste erfasst. Die Salden ergeben dann den Schlussbestand der Kreditoren und Debitoren.

Reihenfolge der Buchungen:

1. Übernahme der Summen der Anfangsbestände der Debitoren- und Kreditorenbestände in das Kundenkontokorrentkonto.
2. Einrichtung der Personenkonto (Skontren) und Übernahme des jeweiligen Debitoren- bzw. Kreditorenbestandes laut Saldenliste. Für jeden Kunden wird ein Skontro eingerichtet.
3. Buchung der Geschäftsfälle (jeweils im Grund-, Haupt- und Nebenbuch).
4. Ermittlung der Salden in den Personenbüchern und Übertrag in die Saldenliste. Dabei ist zu überprüfen, ob der Kunde am Ende des Tages ein Debitoren oder ein Kreditoren ist.
5. Ermittlung des Debitoren- und Kreditorenbestandes anhand der Saldenliste und Übertrag ins Kundenkontokorrentkonto. Das Kundenkontokorrentkonto kann damit abgeschlossen werden.

*Aus Gründen der Lesbarkeit verwendet die Sparbank AG im Text die männliche Form, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.*

**Anlage 3****Saldenliste (Beginn des Tages)**

<b>Name</b>	<b>Debitoren (Saldo)</b>	<b>Kreditoren (Saldo)</b>
Max Müller	1.500,00 €	
Elektro Pauleits GmbH	3.000,00 €	
Lara Roth		4.000,00 €
Kühlgeräte Kalt KG		2.000,00 €
<b>Summe</b>	<b>4.500,00 €</b>	<b>6.000,00 €</b>

**Anlage 4****Tagesbuchungen (Geschäftsfälle)**

<b>Bareinzahlungen</b>	
(1) zugunsten Elektro Pauleits GmbH	3.500,00 €
(2) zugunsten Kühlgeräte Kalt KG	1.400,00 €
<b>Überweisungsaufträge extern (Abwicklung über die Bundesbank)</b>	
(3) von Max Müller	700,00 €
(4) von Lara Roth	5.300,00 €
<b>Überweisungsaufträge intern</b>	
(5) von Max Müller zugunsten Lara Roth	200,00 €

**Anlage 5**

**Buchungsblatt Tagesbuchungen**

**Hauptbuch**

S	Kundenkontokorrent (KKK) (in €)	H
Anfangsbestand (Debitoren) 4.500,00		Anfangsbestand (Kreditoren) 6.000,00

**Nebenbuch (Skontren)**

S	Max Müller (in €)	H

S	Lara Roth (in €)	H

S	Elektro Pauleits GmbH (in €)	H

S	Kühlgeräte Kalt KG (in €)	H

**Grundbuch**

**Saldenliste (Ende des Tages)**

Name	Debitoren (Saldo)	Kreditoren (Saldo)
Max Müller		
Elektro Pauleits GmbH		
Lara Roth		
Kühlgeräte Kalt KG		
<b>Summe</b>		

**Didaktisch-methodische Hinweise**

*Auszug aus der Zielanalyse*

Zielanalyse		Stand: 2021				
Beruf-Kurz	Ausbildungsberuf					Zeitchwert
<b>WBK</b>	<b>Bankkaufmann und Bankkauffrau</b>					<b>60</b>
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung					Jahr
07	<b>Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren</b>					2
	<b>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Werteströme in Kreditinstituten zu dokumentieren und zu beurteilen, erfolgsneutrale und erfolgswirksame Geschäftsfälle darzustellen sowie maßgebliche Bewertungsansätze von Bilanzpositionen anzuwenden.</b>					
Schule, Ort	Lehrkräfte/Team					
<b>Bildungsplan<sup>1</sup></b>		<b>didaktisch-methodische Analyse</b>				
<b>kompetenzbasierte Ziele</b>	<b>Konkretisierung</b>	<b>Lernsituation</b>	<b>Handlungsergebnis</b>	<b>überfachliche Kompetenzen</b>	<b>Hinweise</b>	<b>Zeit</b>
Sie erfassen Veränderungen des Vermögens und der Schulden ( <i>Bestandskonten, Kundenkontokorrent</i> ) sowie erfolgswirksame Geschäftsfälle ( <i>Erfolgskonten</i> ). Diese kontieren sie im Grund-, Haupt- und Nebenbuch. Sie beurteilen durch Abschluss des Gewinn- und Verlustkontos die Veränderung des Eigenkapitals.		<b>LS03 Geschäftsfälle buchen</b>	Buchungen im Grund- und Hauptbuch	systematisch vorgehen begründet vorgehen		08
		<b>LS04 Gewinn- und Verlustkonto abschließen</b>	GuV-Konto Bilanz Buchungen	systematisch vorgehen begründet vorgehen		04
		<b>LS05 Auf dem Kundenkontokorrentkonto buchen</b>	Buchungen im Grund-, Haupt- und Nebenbuch Notiz	systematisch vorgehen begründet vorgehen Ergebnisse bewerten		04

*Phasen der vollständigen Handlung*

<i>Handlungsphase</i>	<i>Hinweise zur Umsetzung</i>
<i>Informieren</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler arbeiten sich in die Problemstellung ein und lesen aus der Notiz des Teamleiters die Aufgabe zur Tagesbuchung heraus. Anhand des Auszuges aus dem Mitarbeiterhandbuch informieren sie sich über die Handhabung bzw. die Buchung auf dem Kundenkontokorrentkonto.</i>
<i>Planen</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler überlegen, welche Informationen, Daten bzw. Materialien zur Durchführung der Buchungen erforderlich sind.</i>
<i>Entscheiden</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler entscheiden, welche Informationen relevant sind, welche Daten in das Buchungsblatt übertragen werden und wie gebucht wird. Sie erkennen, ob sie zur Bearbeitung der Aufträge weitere Hilfen benötigen (siehe ergänzendes Material).</i>
<i>Ausführen</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler führen sämtliche Buchungen entsprechend der vorgegebenen Reihenfolge im Grund-, Haupt- und Nebenbuch durch. Sie vergleichen die bisherige Vorgehensweise der Buchung über getrennte Konten für Debitoren und Kreditoren mit der Buchung über das Kundenkontokorrentkonto und die Skontren. Die Vorteile halten sie in Form einer Notiz fest.</i>  <i>Binnendifferenzierung: Schwächere Schülerinnen und Schüler können mithilfe der Tippkarten ihren Lernprozess überprüfen beziehungsweise vorantreiben (siehe ergänzendes Material).</i>  <i>Sozialform: Einzel- oder Partnerarbeit</i>
<i>Kontrollieren</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler vergleichen und diskutieren ihre Buchungen und Notizen. Offene Fragen und Unklarheiten werden im Plenum besprochen und geklärt. Zusätzlich können durch das Material zur Sortieraufgabe und zur Strukturlegetechnik die neu erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen überprüft werden (siehe ergänzendes Material).</i>
<i>Bewerten</i>	<i>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Vorgehensweise und ziehen Schlüsse für ihr zukünftiges Handeln.</i>

### **Methodenhinweis: Gestufte Lernhilfen mittels Tippkarten**

Tippkarten enthalten als zusätzliche Lernhilfe Lösungshinweise für schwächere Schülerinnen und Schüler.

Die Karten liegen nach Arbeitsschritten sortiert auf dem Pult der Lehrkraft. Wenn schwächere Schülerinnen und Schüler in der Bearbeitung der Aufgabe nicht weiterkommen oder Hinweise benötigen, dürfen sie sich diese abholen und so den eigenen Lernprozess überprüfen oder vorantreiben. Wird die Karte nicht mehr benötigt, wird sie zurückgelegt. So hat die Lehrkraft jederzeit ein Bild über Probleme bzw. den Arbeitsfortschritt der Schülerinnen und Schüler und kann gegebenenfalls zusätzlich individuell unterstützen.

### **Methodenhinweis: Sortieraufgaben**

Den Schülerinnen und Schülern werden zentrale Begriffe eines Themas auf Kärtchen ausgeteilt. In Einzelarbeit werden die Begriffe auf zwei Stapel sortiert. Die Begriffe, die einer anderen Person erklärt werden können, kommen auf einen Stapel. Alle Begriffe, die nicht erklärt werden können, kommen auf den anderen Stapel.

Anschließend erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, ihre (noch) vorhandenen Wissenslücken zu schließen. Dies kann durch Austausch mit Mitschülerinnen und Mitschülern in Partner- oder Gruppenarbeit, durch Nachschlagen in den Unterrichtsunterlagen und dem Schulbuch oder durch Befragen der Lehrkraft geschehen.

Durch Sortieraufgaben wird erreicht, dass die Schülerinnen und Schüler Fachbegriffe verbalisieren und gemeinsam Begriffsklärungen vornehmen. Eventuell vorhandene Wissenslücken werden dabei festgestellt und geschlossen.

Sortieraufgaben können zu Beginn einer Unterrichtseinheit mit dem Ziel der Aktivierung des Vorwissens eingesetzt werden. Ebenso ist die Durchführung am Ende einer Unterrichtseinheit möglich, um individuelle Wissenslücken zu schließen. Häufig werden Sortieraufgaben durchgeführt, um auf Strukturlegeübungen vorzubereiten.

Quelle: Ausgangsmaterialien des Landesbildungsservers Baden-Württemberg ([www.schule-bw.de](http://www.schule-bw.de) bzw. [www.wirtschaftskompetenz-bw.de](http://www.wirtschaftskompetenz-bw.de)) am Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) (<https://ibbw.kultus-bw.de>), veröffentlicht unter der Lizenz CC BY 4.0 International (Zugriff am 19.01.2021)

### **Methodenhinweis: Strukturlegeübungen**

Die Schülerinnen und Schüler legen aus den zentralen Begriffen eines Themas eine Struktur, die sie begründen können müssen. Die Lehrkraft teilt die Begriffe auf Kärtchen aus. Abhängig von den Vorkenntnissen und den Kompetenzen ist es auch möglich, die Begriffe von den Schülerinnen und Schülern selbstständig bestimmen zu lassen.

In Einzelarbeit setzen sich die Schülerinnen und Schüler mit den Begriffen auseinander und legen eine sinnvolle Struktur. Die gelegten Strukturen werden unterschiedlich aussehen; entscheidend ist nicht, dass die Strukturen so aussehen, wie eine Lehrkraft sie legen würde. Entscheidend ist, dass sich die Schülerinnen und Schüler intensiv mit den Begriffen und deren Zusammenhänge beschäftigen und die Begriffe fachlich richtig angeordnet werden.

Die Strukturen können von den Schülerinnen und Schülern lediglich gelegt oder aber auf Papier aufgeklebt werden. Im zweiten Fall können handschriftliche Ergänzungen durch z. B. Überschriften

und weitere Begriffe, Erklärungen und Beispiele zu den Begriffen vorgenommen werden. Zusammenhänge werden durch Pfeile, Linien, Symbole, Farben etc. verdeutlicht.

Im nächsten Schritt erläutern sich die Schülerinnen und Schüler in Partner- oder Gruppenarbeit gegenseitig ihre Strukturen. Wichtig ist, dass die Schülerinnen und Schüler begründen können, warum sie ihre Struktur in der jeweiligen Weise gelegt haben.

Durch Strukturlegeübungen wird erreicht, dass sich die Schülerinnen und Schüler intensiv mit einem Thema auseinandersetzen, Zusammenhänge sichtbar machen und diese verbalisieren können. Die Schülerinnen und Schüler sichern ihr Wissen durch das Verknüpfen der Begriffe mit ihrem Zusammenhang.

Strukturlegeübungen können am Ende einer Unterrichtseinheit eingesetzt werden, um das neu Gelernte zu festigen und in den eigenen gedanklichen Strukturen zu speichern. Gut geeignet sind Strukturlegeübungen als Weiterführung von Sortieraufgaben.

Quelle: Ausgangsmaterialien des Landesbildungsservers Baden-Württemberg ([www.schule-bw.de](http://www.schule-bw.de) bzw. [www.wirtschaftskompetenz-bw.de](http://www.wirtschaftskompetenz-bw.de)) am Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) (<https://ibbw.kultus-bw.de>), veröffentlicht unter der Lizenz CC BY 4.0 International (Zugriff am 19.01.2021)

### *Ergänzendes Material*

#### *Auftrag 1: Tippkarten für schwächere Schülerinnen und Schüler*

##### **Tippkarte 1 – Vortrag der Anfangsbestände in den Skontren**

S	Max Müller (in €)	H	S	Lara Roth (in €)	H
AB	1.500,00			AB	4.000,00
S	Elektro Pauleits GmbH (in €)	H	S	Kühlgeräte Kalt KG (in €)	H
AB	3.000,00			AB	2.000,00

##### **Tippkarte 2 – Buchungssätze: Buchungen im Grundbuch**

(1) Kasse an KKK	3.500,00 €
(2) Kasse an KKK	1.400,00 €
(3) KKK an BuBa	700,00 €
(4) KKK an BuBa	5.300,00 €
(5) KKK an KKK	200,00 €

**Tippkarte 3 – Buchungen auf den Skontro von Lara Roth**

S	Lara Roth (in €)		H
(4)	5.300,00	AB	4.000,00
		(5)	200,00
		SB	1.100,00

Hinweise zu den Buchungen:

(4) Geldabgang: Buchung im Soll (5.300,00)

(5) Geldzugang: Buchung im Haben (200,00)

SB in Höhe von 1.100,00 im Haben: Das Konto wird summiert; der Saldo ergibt sich im Haben. Aus einem Kreditor ist durch den hohen Abgang in Höhe von 5.300,00 Euro ein Debitor geworden.

**Tippkarte 4 – ausgefüllte Saldenliste (Ende des Tages)**

Name	Debitoren (Saldo)	Kreditoren (Saldo)
Max Müller	2.400,00 €	
Elektro Pauleits GmbH		500,00 €
Lara Roth	1.100,00 €	
Kühlgeräte Kalt KG		3.400,00 €
<b>Summe</b>	<b>3.500,00 €</b>	<b>3.900,00 €</b>

## Sortieraufgabe und Strukturleгеübung

1. Schneiden Sie die Begriffe aus.
2. Sortieren Sie die Zettel nun auf zwei Stapel:  
**erster Stapel = kann ich erklären**                      **zweiter Stapel = kann ich nicht erklären**
3. Tauschen Sie sich mit einer Mitschülerin bzw. einem Mitschüler über die unklaren Sachverhalte aus.
4. Können Sie auch untereinander Begriffe nicht erklären, dann schlagen Sie diese in Ihren Unterlagen nach und machen Sie sich dazu Notizen.
5. Legen Sie aus den Zetteln ein Strukturbild, in dem die wichtigen Zusammenhänge erkennbar sind.
6. Erläutern Sie einer Mitschülerin bzw. einem Mitschüler Ihre Struktur. Begründen Sie Ihre gewählte Anordnung.

<b>Kreditor</b>	<b>Debitor</b>	<b>Anfangsbestand Debitoren</b>
<b>Anfangsbestand Kreditoren</b>	<b>Skontro</b>	<b>Hauptbuch Kundenkontokorrent</b>
<b>Nebenbuch Kundenkontokorrent</b>	<b>Schlussbestand Kreditoren</b>	<b>Schlussbestand Debitoren</b>
<b>Grundbuch</b>	<b>Buchungsregeln auf Skontren</b>	<b>Buchungsregeln Hauptbuch Kundenkontokorrent</b>
<b>Saldenliste</b>	<b>aktives Bestandskonto</b>	<b>passives Bestandskonto</b>