

Lernsituationen für das Lernfeld

Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten

Arbeitsbuch mit Lernarrangements
für die Kompetenz, Finanzierungen zu ermöglichen

1. Auflage

Bestellnummer 655



1. Auflage 2016
Copyright © 2016

by SOL-Verlag GmbH, Düsseldorf

ISBN 978-3-942264-65-5 – Bestellnummer 655

Pädagogisches Konzept:
Ulrike Brämer

Text:
Ulrike Brämer und Barbara Aubertin

Druck:
Caritas Werkstätten, St. Anna, 56766 Ulmen

www.sol-verlag.de
info@sol-verlag.de

Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne Einwilligung des Verlages eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für die Intranets von Schulen, Lernplattformen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Handhabung des Arbeitsbuches

Lern-situation	Das Arbeitsbuch enthält vier Lernsituationen, in denen Sie Ihre berufliche Handlungskompetenz erweitern. Sie werden u. a. Möglichkeiten kennenlernen, Ihre Liquidität durch Kreditprüfung, ein erfolgreiches Forderungsmanagement bzw. durch Finanzierung zu sichern, bzw. Sie werden nach den Wünschen der Gesellschafter eine geeignete Rechtsform bestimmen und berücksichtigen dabei die unterschiedlichen Haftungsbedingungen.
Warm-up	Die Lernsituation startet mit einem Warm-up. Dabei werden die in der Lernsituation angestrebten Kompetenzen grafisch dargestellt, sodass Sie einen strukturierten Überblick bekommen, was Sie in den nächsten Unterrichtsstunden erwartet. Sie sollen den Lernstoff im Kontext sehen und neue Informationen in Ihr bestehendes Wissen integrieren. Sie erhalten schnell einen Überblick, welches Vorwissen Sie aktivieren müssen, um den Lernstoff möglichst effizient zu bearbeiten. Sie integrieren somit leichter neue Informationen in bestehendes Wissen.
Lernarrangement	Zu Beginn jeder Lernaufgabe steht eine authentische Situation, die Sie zunächst lesen und anschließend in eigenen Worten konkretisieren.
	Aus der Situation heraus bilden Sie eine Leitfrage , an der Sie sich beim Erledigen des Arbeitsauftrags orientieren sollten. Bei der abschließenden Präsentation ist die Leitfrage ausführlich zu beantworten.
	Der Arbeitsauftrag ist methodisch nach dem Modell der vollständigen Handlung (informieren – planen – entscheiden – ausführen – kontrollieren – auswerten) konzipiert.
	Die neu zu erschließenden Fachinhalte sind schattiert hervorgehoben und im Index (Schlagwortverzeichnis) nachzuschlagen, um die entsprechende Seite im Manual zu finden. Zur Vereinfachung wurde die entsprechende Nummer der Lernaufgabe in Klammern gesetzt.
Reflexion	Nachdem Sie neue Informationen erhalten und sich gedanklich damit auseinandergesetzt haben (Ich-Phase), tauschen Sie sich kooperativ aus, planen verschiedene Umsetzungskonzepte und entscheiden sich für einen Lösungsweg (Du-Phase). In der Regel führen Sie Aktionen alleine aus (Ich-Phase) und kontrollieren mit einem Partner die Umsetzung Ihres Lösungsansatzes (Du-Phase).
	Im Plenum kontrollieren Sie Ihr Handlungsprodukt und werten Ihren Lernprozess aus. Hier soll nun konstruktiv das erarbeitete Produkt oder der Vortrag beurteilt werden (Wir-Phase). Nach der Präsentation eines oder mehrerer Handlungsprodukte sollten Sie dann ggf. Ihr eigenes Handlungsprodukt optimieren bzw. die eigenen Schlüsse daraus ziehen (Ich-Phase).
	In vielen Lernsituationen können Sie die Handlungsprodukte mit dem PC erstellen.
Manual	Zur Unterstützung des eigenständigen Lernens stehen Ihnen in den Manualen Informationen zur Bewältigung der Arbeitsaufträge zur Verfügung.



Recherchieren



Vorwort

Die Lernsituationen dieses Buches sind für das Lernfeld **Liquidität und Finanzierung** konzipiert. Mit den Lernaufgaben dieses Buches erledigen Sie typische Büroprozesse, um sich für Ihren Ausbildungsberuf in diesem Lernfeld zu qualifizieren. Sie erstellen u. a. eine Übersicht zur Kreditprüfung, erstellen angemessene Zahlungserinnerungen, ein Handout „Forderungsmanagement“ zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter bzw. ein Merkblatt: Zusammenhang zwischen Kreditprüfung von Neukunden und dem Liquiditätsstatus der Unternehmung.

In jeder Lernaufgabe werden Sie zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Handlungsprodukten bzw. Büroprodukten befähigt. So beginnt jede Lernaufgabe mit einer Situation, die für die Berufsausübung bedeutsam ist. Sie lernen in vollständigen Handlungen – möglichst selbst ausgeführt oder zumindest gedanklich nachvollzogen.

In den berufsbezogenen Lernsituationen erwerben Sie durch die eigenverantwortliche Bearbeitung der Aufgaben nicht nur Fachkompetenz, sondern wenden mithilfe der erreichten Sozial-, Kommunikations-, Handlungs- oder Selbstkompetenz gezielt Lern- und Arbeitsstrategien an. Lern- und Arbeitsstrategien sind z. B. das Verarbeiten von Informationen, die Motivation und Konzentration über einen längeren Zeitraum, der Umgang mit der Zeit, das Arbeiten und Lernen in Gruppen, das Präsentieren, die Selbstkontrolle/-reflexion.

Sie führen in jeder Lernaufgabe zur Lösung der Lernsituationen eine vollständige Handlung durch und erstellen ein Handlungsprodukt. Eine vollständige Handlung bedeutet, dass Sie sich zur Lösung einer beruflichen Situation oder eines Problems erst einmal fachlich informieren, dann die weitere Vorgehensweise planen – allein, mit einem Partner oder in der Gruppe –, eine Entscheidung treffen, wie Sie die Situation lösen werden bzw. Ihr Handlungsprodukt/Büroprodukt aussehen sollte. Dann erstellen Sie Ihr Handlungsprodukt, präsentieren es und reflektieren es – selbst, in der Gruppe oder im Plenum. Sie haben dabei immer einen Handlungsspielraum, den Sie zur Entfaltung Ihrer Kreativität benötigen und um Ihre Persönlichkeit weiterzuentwickeln.

In der ersten Lernsituation fertigen Sie Leitfäden, Regelwerke usw. an, um individuelle Lernstrategien zu entwickeln. Diese nutzen Sie in den späteren Lernsituationen, um eigenständig Aufgaben zu lösen.

Aufbau der Lernsituationen

Jede Lernsituation ist nach dem gleichen Schema aufgebaut. Zu Beginn finden Sie einen Überblick über die zu erreichenden Kompetenzen, Inhalte, Handlungsprodukte für das Portfolio und einen ungefähren Zeitansatz. Die Lernsituation beginnt mit einem Warm-up. Mithilfe der grafischen Darstellungen, Fachbegriffe usw. wird im Plenums-

gespräch bekanntes Fachwissen abgerufen. Die Lernaufgaben beginnen zunächst mit einem berufsorientierten Einstiegsszenario, aus welchem sich eine Leitfrage ergibt. In dem anschließenden Arbeitsauftrag werden kooperativ die Phasen Informieren – Planen – Entscheiden – Durchführen – Präsentieren und Reflektieren durchlaufen.

In der Informationsphase erarbeiten Sie sich mithilfe der entsprechenden Theorie neues Fachwissen, in der Planungs- und Entscheidungsphase überlegen Sie sich Wege, um die Aufgabenstellung zu lösen, in der Durchführungsphase fertigen Sie das Handlungsprodukt. In der Präsentationsphase stellen Sie das Handlungsprodukt mit Ihrem neu erworbenen Fachwissen vor. Ihre Mitschüler werden Ihre Präsentation mithilfe von Bewertungskriterien besprechen und beurteilen. Ihre Lehrkraft lenkt die Besprechung durch anregende Impulse; falls Fehler, Lücken oder Unstimmigkeiten auftreten, steht sie Ihnen hilfreich zur Seite.

Durch die Vielfalt der unterschiedlichen Handlungsprodukte innerhalb Ihrer Klasse erhalten Sie neue Ideen und Anregungen. Dadurch werden Sie inspiriert, Ihre eigenen Ergebnisse zu optimieren. Sammeln Sie Ihre Handlungsprodukte in einer sogenannten Portfolio-Mappe bzw. speichern Sie Ihre Handlungsprodukte systematisch nach Lernfeldern – Lernsituationen – Lernaufgaben in eine Ordnerstruktur ab.

Damit haben Sie die Umsetzung der fachlichen Themen auf eine kaufmännische Handlung festgehalten. Wichtig für den Lernprozess ist es aber auch, über den Lernprozess nachzudenken. Dazu werden Sie im letzten Arbeitsauftrag jeder Lernsituation aufgefordert. Sie reflektieren schriftlich Ihren Lernzuwachs. Hier fassen Sie noch einmal die Weiterentwicklung der Fachkompetenz zusammen und äußern sich umfangreich über den vergangenen Lernprozess, Lernbehinderungen und zukünftige Ziele. Durch diese intensive Auseinandersetzung mit dem Lernstoff erfolgt eine weitere Steigerung bzw. Verinnerlichung des Lernzuwachses.

Mithilfe Ihrer Portfolio-Mappe können Sie sehr gut ein Gespräch mit Ihrer Lehrkraft führen, ob Ihre Selbsteinschätzung mit der Fremdeinschätzung übereinstimmt. Ebenso können Sie bei späteren Vorbereitungen auf Prüfungen oder im Berufsalltag auf Ihre Mappe zurückgreifen.

Wir hoffen, dass Sie mit dem Arbeitsbuch Ihre berufsbezogenen Kompetenzen und Ihr eigenständiges Lernen entwickeln, viel Spaß bei der Arbeit haben und durch die regelmäßigen Partner- und Gruppenarbeiten Ihre Sozialkompetenz gestärkt wird.

Viel Erfolg

Ulrike Brämer und Barbara Aubertin

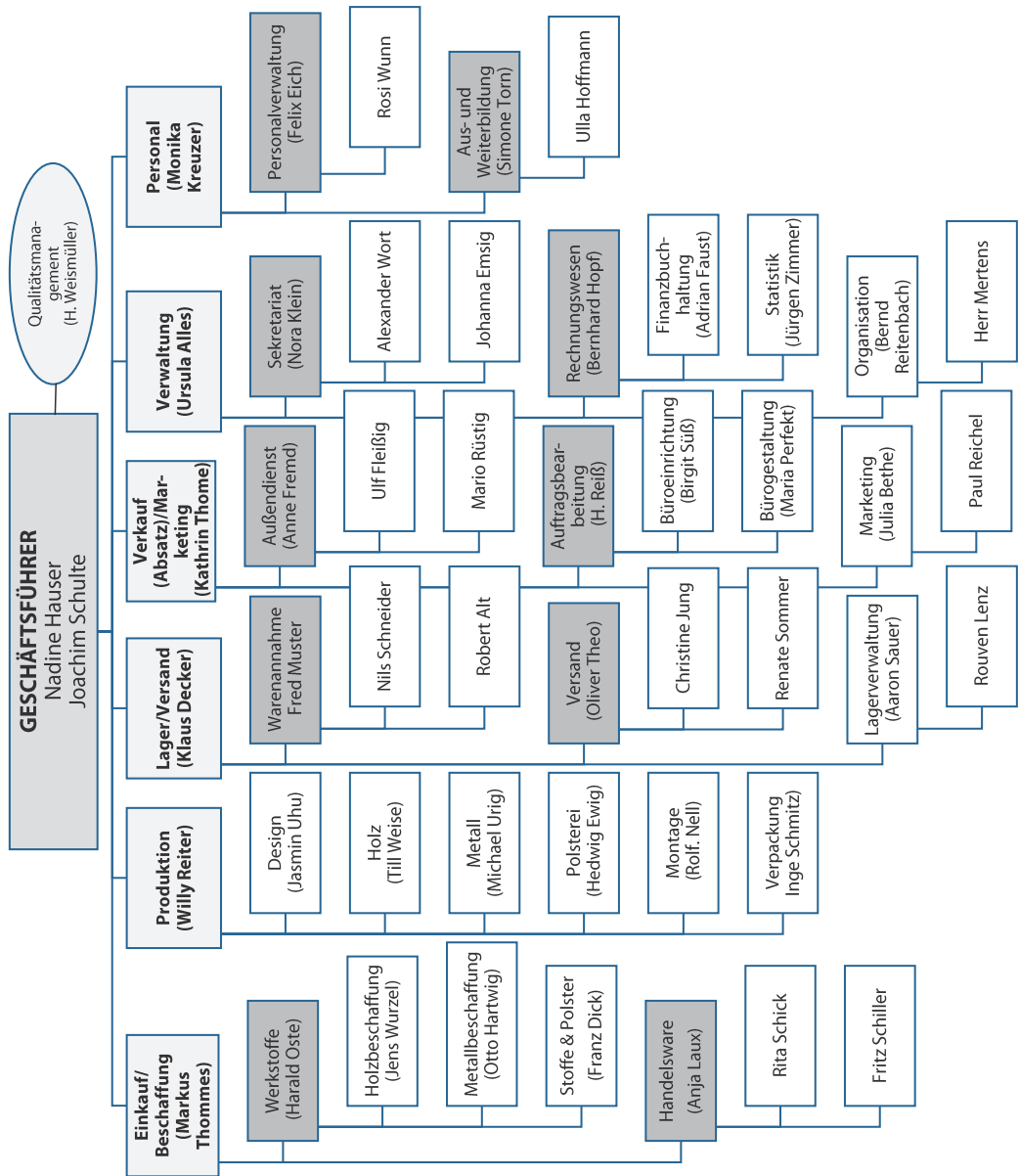
Modellunternehmen Büromöbel Hauser & Schulte GmbH	IX
Firmenporträt	IX
Organigramm	X
Kundenverzeichnis (Auszug)	XI
Lieferantenverzeichnis (Auszug)	XII
Lernfeld – Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten	1
1. Lernsituation: Betriebliche Zahlungsströme identifizieren und den Liquiditätsstatus feststellen	1
1.1 Lernaufgabe	2
Welche betriebliche Zahlungsströme ergeben sich aus den vorliegenden Belegen der Büromöbel Hauser & Schulte GmbH?	2
1.2 Lernaufgabe	6
Wie stellen Sie den Liquiditätsstatus einer Unternehmung fest?	6
1.3 Lernaufgabe	9
Inwiefern gewährleisten Zahlungsströme die Liquidität der Büromöbel Hauser & Schulte GmbH?	9
2. Lernsituation: Liquidität durch Kreditprüfung sowie ein geeignetes Forderungsmanagement sichern	10
2.1 Lernaufgabe	11
Wozu dient eine fundierte Kreditprüfung bei Vertragspartnern?	11
2.2 Lernaufgabe	12
Wie reagieren Sie mithilfe des Forderungsmanagements angemessen auf Zahlungsstörungen?	12
2.3 Lernaufgabe	14
Welche Maßnahmen sichern die Liquidität eines Unternehmens?	14
3. Lernsituation: Liquidität durch Finanzierung sichern	15
3.1 Lernaufgabe	16
Wie sichern Sie die Liquidität im Leistungserstellungsprozess am kostengünstigsten?	16
3.2 Lernaufgabe	17
Welche Finanzierungsarten sichern die Liquidität der Büromöbel Hauser & Schulte GmbH?	17
3.3 Lernaufgabe	18
Welche Alternativen der Fremd- bzw. Kreditfinanzierung empfehlen Sie für die geplanten Investitionen der Büromöbel GmbH?	18
3.4 Lernaufgabe	19
Wofür entscheiden Sie sich: Kreditaufnahme oder Leasing?	19
3.5 Lernaufgabe	22
Wie ermitteln Sie den kostengünstigsten Kredit?	22
3.6 Lernaufgabe	24
Welche Gesichtspunkte sind vor einer gewünschten Investition zu bedenken?	24
4. Lernsituation: Geeignete Rechtsformen für Unternehmen bestimmen	25
4.1 Lernaufgabe	26
Welche Merkmale unterstützen Sie bei der Wahl einer geeigneten Rechtsform?	26
4.2 Lernaufgabe	28
Welche Maßnahmen sind notwendig, um Investitionen zu ermöglichen?	28

Manual – Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten	29
Betriebliche Zahlungsströme identifizieren – Liquiditätsstatus feststellen (LS 1)	29
Zahlungsströme (LA 1.1)	29
Liquiditätsstatus feststellen (LA 1.2)	30
Liquiditätsstatus	30
Verfügbare liquide Mittel (LA 1.2)	31
Künftige liquide Mittel (LA 1.2)	32
Liquiditätsreserve	32
Liquidität durch Kreditprüfung sowie ein geeignetes Forderungsmanagement sichern (LS 2)	33
Kreditprüfung (LA 2.1)	33
Zahlungsstörungen – Forderungsmanagement (LA 2.2)	35
Außergerichtliches Mahnverfahren	35
Gerichtliches Mahnverfahren	36
Verjährung	38
Liquidität durch Finanzierung sichern (LS 3)	40
Kurzfristige Liquiditätssicherung einer Unternehmung während der Leistungserstellung (LA 3.1)	40
Lieferantenkredit	41
Kontokorrentkredit	41
Finanzierungsarten (LA 3.2)	44
Selbstfinanzierung	44
Innenfinanzierung aus der Bildung von Rückstellungen	45
Freisetzungsförderung (Rückfluss von Abschreibungsgegenwerten)	46
Finanzmittelrückfluss (Innenfinanzierung aus Vermögensumschichtungen)	47
Verkauf von Forderungen am Beispiel des Factorings	47
Vor- und Nachteile der Innenfinanzierung	48
Einlagen- bzw. Beteiligungsfinanzierung	49
Fremd- bzw. Kreditfinanzierung	50
Vor- und Nachteile der Außenfinanzierung	50
Fremdfinanzierung (LA 3.3)	51
Die Bürgschaft	52
Lombardkredit	53
Sicherungsübereignung	53
Grundschild	54
Hypothek	54
Zession	55
Kredit- bzw. Darlehensbedingungen	55
Leasing (LA 3.4)	58
Kosten der Fremdfinanzierung (LA 3.5)	60
Rechtsformen der Unternehmung (LS 4)	65
Handelsrechtliche Grundbegriffe bei der Gründung einer Unternehmung	
Kaufmannseigenschaften	65
Handelsregister (HR)	66
Firma	68
Typische Unternehmensformen (Lernaufgabe 4.1)	69
Die Einzelunternehmung	70
Die offene Handelsgesellschaft (OHG)	70
Die Kommanditgesellschaft (KG)	72
GmbH & Co. KG	73
Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	73
Die Aktiengesellschaft (AG)	75
Unternehmerische Unabhängigkeit	76
Literaturverzeichnis	78
Index	79

Notizen

Firmenporträt				
Anschrift	Büromöbel Hauser & Schulte GmbH	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Hausanschrift Balduinstraße 15 54296 Trier</td> <td style="width: 50%;">Postanschrift Postfach 1 23 54207 Trier</td> </tr> </table>	Hausanschrift Balduinstraße 15 54296 Trier	Postanschrift Postfach 1 23 54207 Trier
Hausanschrift Balduinstraße 15 54296 Trier	Postanschrift Postfach 1 23 54207 Trier			
Kommunikation	Telefon: 0651 487-0 (Zentrale) Freecall: 0800 428737 Telefax: 0651 487-1345 E-Mail: info@hauser-schulte.de Internet: www.hauser-schulte.de			
Gesellschafter	Nadine Hauser Joachim Schulte			
Rechtsform	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)			
Gründungsjahr	1997			
Handelsregister	Amtsgericht Trier, HR B 40392			
Steuer-Nr.	10/201/0204/5 USt-ID DE 190453342			
Mitarbeiter(innen)	50 Mitarbeiter(innen)			
Jahresumsatz	12 Mio. €			
Bankverbindung	Sparkasse Trier IBAN DE67 2630 0000 0923 5487 00 BIC: RLade21NOH			
Abteilungen	<ul style="list-style-type: none"> • Einkauf/Beschaffung • Produktion • Versand • Verkauf • Buchhaltung • Lager 			
Büromöbel (Fertigung)	<ul style="list-style-type: none"> • Schreibtische in unterschiedlichen Ausführungen • Konferenztische • Aktenablage • Rollcontainer • Stellwände zur Gestaltung von Bürolandschaften • Besucherstühle • Drehstühle • Konferenzstühle 			
Bürobedarf (Handelsware)	<ul style="list-style-type: none"> • Schreibtischlampen • Aktenvernichter • Papierkörbe • FlipChart, FlipChart-Schreiber und FlipChart-Blöcke • Moderationsmaterialien • Schreibtischzubehör • Schreibutensilien • Drucker, Kopierer, Scanner 			

Organigramm



Kundenverzeichnis (Auszug)

Kd.-Nr.	Firma Anschrift	Ansprechpartner	Bankverbindung	Rabatt	Bemerkungen
14130	Rothenberg & Baumann Im Blegel 28 60328 Frankfurt	Paul Weber Tel. 069 66100-10 Fax 069 66100-99 E-Mail: weber@rothenberg- baumann.de	Commerzbank Frankfurt IBAN DE89 4664 0018 0371 0556 49	25 %	Vorjahresumsatz: ca. 80.000 € Zahlungsmoral: gut
14131	Fortbildungsinstitut Gruber Am Hauptbahnhof 5 54290 Trier	Marianne Mondschein Tel. 0651 25890-12 Fax 0651 25890-20 E-Mail: mondschein@wb-gruber.de	Sparkasse Trier IBAN DE60 5855 0130 0000 4467 88	15 %	Vorjahresumsatz: ca. 40.000 € Zahlungsmoral: gut
14201	Allday office supplies Sinfon Central Business Park Unit 4a Derby UNITED KINGDOM	Victor Brown Tel. +44 9352 90535-90 Fax +44 9352 90535-99 E-Mail: sales@allday.co.uk	Barclays Bank PLC London SWIFT: BARCGB22 Sort Code: 20-57-06 IBAN GB84 BARC 2057 0683 1363 11	10 %	Vorjahresumsatz: ca. 90.000 € Zahlungsmoral: befriedigend
14302	Steuerberatungsbüro Kirsten Kapellenstr. 14 54439 Saarburg	Ute Kirsten Tel. 06581 589323 Fax 06581 589324 E-Mail: ukirsten@t-online.de	Deutsche Bank IBAN DE07 7585 7002 4004 0582 95	10 %	Vorjahresumsatz: ca. 25.000 € Zahlungsmoral: gut
14303	Bellissimo Anne-Frank-Str. 77 82538 Geretsried	Martin Gunnesch Tel. 08171 2353923 Fax 08171 9935352 E-Mail: bellissimo@gmx.eu	HypoVereinsbank Geretsried DE54 7002 0270 0010 1139 85	20 %	Vorjahresumsatz: ca. 80.000 € Zahlungsmoral: schleppend
14304	DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH Wittlicher Str. 3 54470 Bernkastel-Kues	Günther Frings Tel. 06531 3535-20 Fax 06531 3535-99 E-Mail: drk@sozialwerk.de	Sparkasse Mittelmosel IBAN DE54 5875 1230 0000 1311 76	10%	Vorjahresumsatz: ca. 150.000 € Zahlungsmoral: gut
14312	Conipa Bürosysteme GmbH Potsdamer Weg 8 – 10 // 4. Stock 13127 Berlin	Rüdiger Kubis Tel. 030 486523532 Fax 030 500239523 E-Mail: kontakt@conipa-online.de	Berliner Sparkasse IBAN DE23 1005 0000 1823 5339 43	25%	Vorjahresumsatz: ca. 35.000 € Zahlungsmoral: gut
14315	Elektrosysteme Schwarz Rue de Cessange 312 1321 Luxembourg	Daniela Winter Tel. 00352 4291574 Fax 00352 5353532 E-Mail: win@elektroschwarz.lu	Banque et Caisse d'Espargne de l'Etat Luxembourg IBAN LU31 0019 0181 6243 5350 00 SWIFT-BIC BCEELULL	20 %	Vorjahresumsatz: ca. 250.000 € Zahlungsmoral: sehr gut
14322	Kinderarztpraxis Dr. Benjamin Sonne Friedrich-Ebert-Str. 4 76437 Rastatt	Dr. Benjamin Sonne Silke Weiler (Med. Fachang.) Tel. 07222 901088 Fax 07222 901089 E-Mail: sonne@t-online.de	Volksbank Baden-Baden/Rastatt IBAN DE12 6629 0000 3088 2300 44	15 %	Vorjahresumsatz: ca. 130.000 € Zahlungsmoral: gut
14328	Bildungs- und Medienzentrum Am Riff 25 a 04651 Bad Lausick	Anne Liebetrau Tel. 034345 7235-53 Fax 034345 7235-25 E-Mail: a.liebetrau@bmz.de	Sparkasse Muldental IBAN DE43 6464 0964 3940 0034 23	25 %	Vorjahresumsatz: ca. 60.000 € Zahlungsmoral: gut

Lieferantenverzeichnis (Auszug)

Lieferer-Nr.	Firma Anschrift	Ansprechpartner	Kd.-Nr.	Bankverbindung
60001	Schreinerei Leo Mock Am Riff 25 a 51147 Köln	Leo Mock Sabine Weinreich Tel. 02203 955353 Fax 02203 955343 E-Mail: weinreich@web.de	39273/09	Stadtsparkasse Köln IBAN DE45 3704 0198 1103 9923 34
50101	Broy Lichttechnik Gewerbegebiet Saarufer 54439 Saarburg	Manfred Elsen Tel. 06581 9494-34 Fax 06581 9494-39 E-Mail: manfred.elsen@broy.de	HS 353	Sparkasse Trier IBAN DE60 2535 0930 3053 5350 39
70102	Bürohandel Crummenauer Am Sägeweg 54338 Schweich	Ina Eckert Tel. 06502 345235 Fax 06502 363953 E-Mail: ieckert@arcor.de	H 903	Volksbank Trier IBAN DE67 2395 3050 3500 0000 33
70103	Bürotechnik Salm Simeonstraße 2 54290 Trier	Jean-Paul Gemp Tel. 0651 395902 Fax 0651 903532 E-Mail: gemp@salm.de	09325	Commerzbank AG Trier IBAN DE68 5856 5024 7535 2330 00
70201	Saartec Kommunikation Graf-Siegfried-Str. 3 66343 Saarbrücken	Olaf Brünicke Tel. 0681 999092 Fax 0681 9990233 E-Mail: bruenicke@yahoo.com	24993	Sparkasse Saarbrücken IBAN DE66 5309 2030 3053 3002 98
70212	Büroshop Schnell und direkt GmbH Birnbäumstraße 23 55252 Mainz	Olaf Brenner Hotline 0800 1118883 Fax 0800 1118889 E-Mail: kundenservice@bueroshopsud.de	09092	Postbank IBAN DE56 8353 2030 3000 3301 56
80301	Logo-Quick Bert Höll e. K. Postfach 3 59 38104 Braunschweig	Tanja Morscheit Tel. 0531 708-2305 Fax 0531 708-5959 E-Mail: info@logoquick.de	124-7	Deutsche Bank Hannover IBAN DE82 2505 0953 2003 3992 09
80302	Druckhaus Neu GmbH Hochhäuser Str. 3 97941 Tauberbischofsheim	Thomas Schmitt Tel. 09341 38530 Fax 09341 39593 E-Mail: thschmitt72@aol.com	660646	Sparkasse Tauberfranken IBAN DE32 6735 2565 2003 3005 30
50401	Elektro Kugel GmbH Wilhelmsfelder St. 1 a 16278 Angermünde	Nicola Reyther Tel. 03331 30102535 Fax 03331 905239 E-Mail: info@elektrokugel.de	46/12	Volksbank Uckermark IBAN DE09 1509 1704 2050 2003 58
60402	Möbeltischlerei UNIKAT Lindenstr. 30 47012 Duisburg	Kristina Eiden Tel. 0203 347-16 Fax 0203 347-99 E-Mail: k.eiden@unikat.de	636-01	Sparkasse Duisburg IBAN DE78 3002 0900 4064 9000 92

Arbeitsplan

Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Auswirkungen betrieblicher Geschäftsprozesse auf die Liquidität analysieren und erläutern • Aktuelle Liquiditätslage einer Unternehmung ermitteln • „Offene-Posten-Liste“ (mithilfe von Excel) erstellen und auswerten
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Kreditlinien • Zahlungsziel • Skonti, Rabatte und Boni • Kurzfristige Verbindlichkeiten • Liquide Mittel
Portfolio	<ul style="list-style-type: none"> • „Offene-Posten-Liste“ – Einnahmen- und Ausgabenübersicht per Excel • Finanzstatus der Büromöbel Hauser & Schulte GmbH
Zeit	Ca. 5 Stunden

Warm-up

Finden Sie für die nachstehenden Begriffe geeignete Synonyme. Erklären Sie treffend.





1.1 Lernaufgabe

Herr Hopf ist der Ansicht, dass Sie in betriebswirtschaftlicher Hinsicht viel gelernt haben. Aus diesem Grund lässt er Sie immer eigenständiger arbeiten. Er übergibt Ihnen einige unsortierte Belege. Sie sollen diese Belege nach Einzahlungen oder Auszahlungen der Büromöbel Hauser & Schulte GmbH ordnen. Daraus sollen Sie die betrieblichen Zahlungsströme ableiten.

Welche betriebliche Zahlungsströme ergeben sich aus den vorliegenden Belegen der Büromöbel Hauser & Schulte GmbH?



Arbeitsauftrag

Einzelarbeit

1. **Erschließen** Sie sowohl den Text als auch die Belege zum Thema **Betriebliche Zahlungsströme** und notieren Sie für jeden Beleg, um welche Belegart es sich handelt. Entscheiden Sie, ob für die Büromöbel Hauser & Schulte GmbH Einzahlungen oder Auszahlungen vorliegen.
2. **Erklären** Sie schriftlich die Begriffe: liquide, Kreditlinie, Rabatt, Skonto, Zahlungsziel. Recherchieren Sie ggf.

Tandem

3. **Vergleichen** Sie Ihre Notizen – korrigieren Sie ggf.
4. **Überprüfen** Sie, ob die Büromöbel Hauser & Schulte GmbH im dargestellten Periodenausschnitt einen positiven oder negativen Nettozahlungsstrom aufweist.

Viererguppe



5. **Diskutieren** Sie Ihr Ergebnis des Nettozahlungstroms für die Büromöbel Hauser & Schulte GmbH. Begründen Sie.
6. **Erweitern** Sie die Möglichkeiten der dargestellten Zahlungsströme durch konkrete Beispiele. Halten Sie sie schriftlich fest. Bereiten Sie sich auf eine knappe Präsentation im Plenum vor, beachten Sie dabei die Leitfrage.

Plenum

7. **Präsentieren** Sie Ihre Arbeitsergebnisse und lassen Sie sich ein konstruktives Feedback geben.


Beleg 1

Beleg für Kontoinhaber		
Sparkasse Trier BIC RLade21NOH		
Begünstigter		
Broy Lichttechnik		
IBAN des Begünstigten		
DE60 253509303053535039		
Kreditinstitut des Begünstigten		
Sparkasse Trier		
	Euro	Betrag
		7.500,00
Verwendungszweck		
Kundennummer HS 353 – Nettozahlung der RE-Nr. 122		
Kontoinhaber		
Büromöbel Hauser & Schulte GmbH		
IBAN des Kontoinhabers		
DE67 2630 0000 0923 5487 00		
<i>11.09.20XX Hauser</i>		

Beleg 2

Netto €	1.000,00	ct 00	Quittung über Barzahlung von Fortbildungsinstitut Gruber
+ 19 % USt.	190,00	ct 00	
Gesamt €	1.190,00	ct 00	
Gesamtbetrag Euro in Worten			
Eintausendeinhundertneunzig-----		Cents wie oben	
(im Gesamtbetrag sind 19 % Mehrwertsteuer enthalten, der gewährte Rabatt von 15 % wurde bereits in Abzug gebracht)			
Quittung			
von	Fortbildungsinstitut Gruber		
an	Büromöbel Hauser & Schulte GmbH		
für	die Ausstattung eines Seminarraumes		
richtig erhalten zu haben, bestätigt.			
Ort	Trier	Datum	15. September 20XX
Buchungsvermerke	Stempel/Unterschrift des Empfängers		
	<i>Nadine Hauser</i>		
	Büromöbel Hauser & Schulte GmbH		

Beleg 3

Schreinerei Leo Mock 51147 Köln			
Büromöbel Hauser & Schulte GmbH Postfach 1 23 54207 Trier		Am Riff 25 a 51147 Köln Telefon: 02203 955353 Telefax: 02203 955343	
Rg. Nr.: 122/16 Kd. Nr.: 39273/09		Bankverbindung: Stadtparkasse Köln IBAN De 45 3704 0198 1103 9923 34 17. September 20XX	
Sehr geehrte Damen und Herren, gemäß dem geschlossenen Kaufvertrag und der ordnungsgemäß erfolgten Lieferung am 5. September 20XX erlauben wir uns folgenden Betrag in Rechnung zu stellen:			
Menge Lfd. Meter		Gegenstand	Gesamtpreis €
500		Birkenholz, naturbelassen 45,00 € je laufendem Meter 19 % Umsatzsteuer	22.500,00 4.275,00
		Rechnungsbetrag	26.775,00
Der Rechnungsbetrag ist ohne Ausnutzung eines Zahlungszieles sofort zu begleichen.			
HRA 123 Amtsgericht Köln Steuernummer 1234567890			
Schreinerei Leo Mock, Kornels Straße 8, 51147 Köln, info@schreinerei-mock.de			

Beleg 4

IBAN DE67 2630 0000 0923 00	Kontoauszug Sparkasse - Wir punkten bei Ihnen...	BIC RLade21NOH	Auszug-Nr: 205	Auszug vom 17.09.20XX	Blatt 1
Buchungstag	Wert	Verwendungszweck	Umsätze in EUR		
			Soll	Haben	
16.09.20XX	16.09.20XX	Farbenfroh OHG	880,00		
		Zahlung der Rechnung Nr: 88745, mit Abzug von 3 % Skonto Rechnungsdatum: 11.09.20XX Kundennummer: 8997_13			
Kreditlinie:					200.000,00
Ihr aktueller Kontostand:					290.548,23
Ihr alter Kontostand:					289.668,23
Büromöbel Hauser & Schulte GmbH, Trier					

Beleg 5

Büromöbel Hauser & Schulte GmbH



BÜROMÖBEL
HAUSER & SCHULTE GMBH

Elektrosysteme Schwarz
Hauptstraße 34
66111 Saarbrücken

Büromöbel Hauser & Schulte GmbH
Balduinstraße 15
54296 Trier

☎ Phone 0651 487-0 (Zentrale)
☎ Freecall: 0800 428737
☎ Fax 0651 487-1345
✉ E-Mail info@hauser-schulte.de

RECHNUNG NR.: 101-745
RECHNUNGS DATUM: 15.09.20XX
KUNDENNUMMER: 145877

Wir danken für Ihre Bestellung und berechnen für die Lieferung vom 10.09.20XX:

Artikel - Nr.	Bezeichnung	Menge Stück	Stückpreis EUR	Rabatt %	Gesamtpreis EUR
5877725	Bürodrehstuhl „ErgoDesign“	50	545,00	10	24.525,00
3335772	Eckschreibtisch „Verso“	50	777,00	15	33.022,50
	Nettorechnungsbetrag				57.547,50
	Umsatzsteuer 19%				10.934,02
	Bruttorechnungsbetrag				68.481,52

ZAHLUNGSBEDINGUNGEN:

Zahlen Sie innerhalb von 10 Tagen unter Abzug von 3 % Skonto
oder innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug.



BANKVERBINDUNG: IBAN DE67 2630 0000 0923 00; BIC: RLade21NOH Sparkasse Trier

UST-IDENT. NR.: DE 190453342 AMTSGERICHT TRIER HR B.NR.: 40392
STEUER-NR.: 10/2011/0204/5 GESCHÄFTSFÜHRER: Nadine Hauser und Joachim Schulte



1.2 Lernaufgabe

Heute dürfen Sie bei einer Besprechung der Abteilungsleiter teilnehmen. Einer der Tagesordnungspunkte ist die finanzielle Entwicklung der Büromöbel Hauser & Schulte GmbH. Fakt ist, dass sich die Unternehmung in den letzten Jahren erfolgreich am Markt etabliert hat und seit diesem Zeitpunkt sowohl ihren Umsatz bzw. Gewinn als auch ihren Kundenkreis erheblich erweitern konnte. Herr Reiter als Produktionsleiter ist der Meinung, dass dies auf die gute Qualität zurückzuführen ist. Frau Thome macht die erfolgreiche Werbekampagne des Hauses verantwortlich. Herr Hopf ist der Auffassung, dass nicht nur die Kundenzufriedenheit, sondern auch die positive Zahlungsfähigkeit des Hauses ausschlaggebend ist. Er behauptet, dies würde an dem stets positiven Liquiditätsstatus liegen. Um seine These zu belegen, bittet er Sie um entsprechende Prüfung. Er erwartet Ihr Ergebnis:

Wie stellen Sie den Liquiditätsstatus einer Unternehmung fest?



Arbeitsauftrag

Einzelarbeit

1. **Erschließen** Sie die Informationen zum Thema den Abschnitten **verfügbare liquide Mittel**, **künftige liquide Mittel** sowie **Liquiditätsreserve**. Notieren Sie sich wesentliche Inhalte übersichtlich.

Tandem

2. **Tauschen** Sie sich über die neuen Informationen aus. Verbessern Sie ggf.
3. **Ermitteln** Sie aufgrund der Belege sowie der gegebenen Informationen zu dieser Lernaufgabe den Liquiditätsstatus der Büromöbel Hauser & Schulte GmbH. Berechnen Sie nachvollziehbar.

Beleg 1 – Lernaufgabe 9.1.2

IBAN DE67 2630 0000 0923 00		Kontoauszug Sparkasse - Wir punkten bei Ihnen...		BIC RLade21NOH	Auszug-Nr: 276	Auszug vom 02.09.20XX	Blatt 2	
Buchungstag	Wert	Verwendungszweck	Umsätze in EUR					
			Soll	Haben				
01.09.20XX	01.09.20XX	Bürohandel Crummenauer Rechnungsdatum: 28.08.20XX mit Skontoabzug Kundennummer H 903	28.430,40					
01.09.20XX	01.09.20XX	Allday office supplies Sinfir Kundennummer 14201					2.930,40	
Kreditlinie:							200.000,00	
Ihr aktueller Kontostand:								10.000,00
Ihr alter Kontostand:								35.500,00
Büromöbel Hauser & Schulte GmbH, Trier								

Beleg 1 - Lernaufgabe 1.2

Weitere Informationen zu Lernaufgabe 1.2

Dem Finanzmanagement der Büromöbel Hauser & Schulte GmbH liegen für den Zeitraum vom 15.11.20XX bis 18.11.20XX die folgenden Informationen vor:

- Die Kreditlinie bei der Sparkasse Trier bleibt unverändert.
- Am 16.11.20XX liegen keinerlei liquide Mittel vor. Das Kontokorrentkonto weist ein Soll von 150.000,00 € auf, sodass lediglich eine „freie Kreditlinie“ von 50.000,00 € verbleibt. Die gesamten Einnahmen der Kasse wurden eingezahlt.
- Am 18.11.20XX weist das Kontokorrentkonto ein Guthaben von 330.000,00 € auf. Der Kassenbestand beträgt 20.000,00 €
- Am 16.11.20XX ist ein Wertpapierkauf in Höhe von 400.000,00 € geplant.
- Am 17.11.20XX ist eine Steuerzahlung von 80.000,00 € fällig.
- Am 15.11.20XX sind Löhne und Gehälter in Höhe von 200.000,00 € zu zahlen, ebenso wie Sozialabgaben von 100.000,00 €.
- Am 17.11.20XX ist eine Rechnung über 20.000,00 € zu zahlen.
- Am 18.11.20XX ist der Kaufpreis für eine neue Maschine über 200.000,00 € fällig.
- Am 18.11.20XX ist ein Kredit über 550.000,00 € zu tilgen.
- Am 15.11.20XX sind Eingangsrechnungen zu zahlen in einer Höhe von 200.000,00 €.
- Am 17.11.20XX ist ein Scheck zur Gutschrift in Höhe von 70.000,00 € eingegangen.
- Am 15.11.20XX weist das Bankkonto ein Guthaben von 10.000,00 € auf, die Kasse führt 40.000,00 €.
- Das Kontokorrentkonto weist am 18.11.20XX einen „Null-Saldo“ auf, d. h., es hat weder ein Guthaben noch steht es im Soll.
- Am 17.11.20XX beträgt der Kassenbestand 30.000,00 €. Zudem steht das Kontokorrentkonto mit 50.000,00 € im Soll.

Beleg 2 – Lernaufgabe 9.1.2

Aktuelles Datum:		14.11.2015		Summe offene Forderungen:											
Rechnungsnummer	Kundennummer	Name des Kunden	Rechnungsbetrag	Rechnungsdatum	Zahlungsziel in Tagen	Fälligkeitsdatum	Zahlungseingang (Datum)	Zahlungseingang (Euro)	Zahlungserinnerung?	1. Mahnung?	2. Mahnung?				
120	14303	Bellissimo	15.000,00 €	29.09.15	10	09.10.15	07.10.15	15.000,00 €	erledigt	erledigt	nein				
131	14205	Rechtsanwälte Langen & Söhne	23.000,00 €	12.10.15	20	01.11.15		7000,00 €	prüfen	nein	nein				
132	14100	Schulte & Schulte - Fernreisen e. K.	1.800,00 €	12.10.15	30	11.11.15				nein	nein				
133	14289	Kindergarten "Kleine Zwerge"	10.000,00 €	13.10.15	10	23.10.15				nein	nein				
134	14309	DRK-Sozialwerk Bemkastele-Wittlich gGmbH	70.000,00 €	16.10.15	30	15.11.15				nein	nein				
135	14315	Elektrosysteme Schwarz	14.850,00 €	16.10.15	30	15.11.15				nein	nein				
136	14320	Lana & Lampe OHG	4.350,00 €	16.10.15	30	15.11.15				nein	nein				
137	14302	RS Plus Trier	18.500,00 €	16.10.15	30	15.11.15				nein	nein				
138	14322	Kinderarztpraxis Dr. Sonne	5.500,00 €	16.10.15	30	15.11.15				nein	nein				
139	14441	PC-Meister e. K.	870,00 €	16.10.15	30	15.11.15				nein	nein				
140	114131	Fortbildungsinstitut Gruber	12.030,00 €	17.10.15	30	16.11.15				nein	nein				
141	14312	Conipa Bürosysteme GmbH	47.150,00 €	17.10.15	30	16.11.15				nein	nein				
142	14328	Bildungs- und Medienzentrum	15.000,00 €	17.10.15	30	16.11.15				nein	nein				
143	14401	Heizungsbau Langen GmbH	15.000,00 €	17.10.15	30	16.11.15				nein	nein				
144	14130	Rothenberg & Baumann	1.250,00 €	18.10.15	30	17.11.15				nein	nein				
145	14302	Steuerberatungsbüro Kirsten	480,00 €	18.10.15	30	17.11.15				nein	nein				
146	14211	Naturheilpraxis Kohn	3.250,00 €	18.10.15	30	17.11.15				nein	nein				
147	14456	Kindertagesstätte "Happy Kids"	8.500,00 €	19.10.15	30	18.11.15				nein	nein				
148	141895	Hotel Hotelträume	39.995,00 €	19.10.15	30	18.11.15				nein	nein				
149	14202	Rechtsanwaltskanzlei Moog	975,00 €	19.10.15	30	18.11.15				nein	nein				
150	14288	Elektropartner Hansen	14.500,00 €	19.10.15	30	18.11.15				nein	nein				

Zahlungserinnerung	1 Tage nach Fälligkeit
1. Mahnung nach	14 Tage nach Zahlungserinnerung
2. Mahnung nach	30 Tage nach Fälligkeit