

FACHBUCHREIHE
für wirtschaftliche Bildung

Schwerpunkt Großhandel

Schuljahr 1

Kaufmann im Groß- und Außenhandel/
Kauffrau im Groß- und Außenhandel

Fachrichtung: Großhandel

3. Auflage

Landesausgabe:



Baden-Württemberg

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsselberger Straße 23
42781 Haan-Grutten

Europa-Nr.: 72795



Autoren:

Joachim Beck †
Steffen Berner

3. Auflage 2018

Druck 5 4 3 2

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert sind.

ISBN 978-3-8085-2148-9

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2018 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
<http://www.europa-lehrmittel.de>

Umschlag, Layout, Grafik, Satz: Punkt für Punkt GmbH · Mediendesign, 40549 Düsseldorf

Umschlagkonzept: tiff.any GmbH, 10999 Berlin

Umschlagfoto: © shestakoff – fotolia.com

Druck: CPI books GmbH, 25917 Leck

Vorwort zur 3. Auflage

Sie haben sich mit der Wahl des Ausbildungsberufes **Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel** für einen Beruf entschieden, der gute Zukunftsperspektiven bietet.

Der Gebrauch des Lehr- und Lernbuchs **Schwerpunkt Großhandel** kann Sie bei Ihrem Weg ins Berufsleben dabei unterstützen.

Konzeption

Mit **Schwerpunkt Großhandel** haben Sie ein Schulbuch zur Hand, das Ihnen inhaltlich alles bietet, was Sie während der Berufsschulzeit und den noch vor Ihnen liegenden Prüfungen an Fachkompetenz benötigen.

Es ist jedoch kein reines Faktenbuch, sondern so konzipiert, um dem im Bildungsplan formulierten Ziel des Erwerbs von **Handlungskompetenz** gerecht zu werden.

Das bedeutet: In der Schule werden Sie nicht nur Fachwissen erwerben. Sie sollen zudem auch in der Lage sein, die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich sehr schnell wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben.

Die Autoren haben das Buch so verfasst, dass Sie durch die Bearbeitung der Arbeitsaufträge, Projekte und Aufgaben zunehmend selbstständig berufliche Handlungen planen, durchführen und die dabei erzielten Ergebnisse überprüfen können.

Inhalt

Die **Grundlage** für die Inhalte bildet der **Bildungsplan** von **Baden-Württemberg** für die Ausbildung im Groß- und Außenhandel in der Fachrichtung **Großhandel**. Dieser Lehrplan ist in **Schwerpunkte (Betriebswirtschaft, Steuerung und Kontrolle)** sowie in **Kompetenzbereiche I–IV** für den Prüfungsbereich **WiSo** gegliedert.

Zum Kompetenztraining für den Prüfungsbereich **WiSo** wird auf das Buch „Wirtschafts- und Sozialkunde, Europa-Nr. 91956“ verwiesen, um den Rahmen dieses Buches nicht zu sprengen.

Die Arbeitsaufträge, Beispiele und Aufgaben haben die Autoren so gestaltet, dass sie Ihrer beruflichen Wirklichkeit möglichst nahe kommen.

Viele der Situationen spielen in der Stadt Neuburg. Dabei handelt es sich um eine fiktive mittelgroße Kreisstadt, die irgendwo in Deutschland sein könnte. In Neuburg gibt es eine „Handelslandschaft“, wie Sie sie auch aus der Realität kennen.

In diesen Beispielunternehmen „arbeiten“ die im Buch immer wieder auftretenden Geschäftsinhaber¹, Filialleiter, Verkaufsmanager, Mitarbeiter und Auszubildenden. Die Autoren haben bewusst darauf verzichtet, alle Inhalte an einem einzigen Beispielunternehmen darzustellen, weil dies ihrer Meinung nach auf Dauer für einen Leser ermüdend wirken könnte.

Außerdem sollen Auszubildende aus möglichst vielen unterschiedlichen Branchen angesprochen werden.

1 Die ausschließlich männliche Form wird allein aus Gründen der besseren Lesbarkeit gewählt.

Aufbau und Struktur der Kapitel

Situation

In den Situationen wird in das jeweilige Kapitel eingeführt. Dies kann sehr einfach z. B. nur durch eine Abbildung der Fall sein. Aber auch zum Teil sehr ausführliche Arbeitsaufträge sollen es Ihnen ermöglichen, die Lerninhalte zu einem erheblichen Teil selbstständig zu erarbeiten.

Handlungsauftrag

Die Handlungsaufträge ermöglichen eine schülerzentrierte Erarbeitung der kompetenzbasierten Ziele und Inhalte sowie die Förderung individueller Lernwege, die alternativ zu den Situationen in das jeweilige Kapitel einführen. Hierbei wird auf die Erarbeitung und Anwendung unterschiedlicher Arbeitsmethoden großen Wert gelegt.

Information

Der Informationsteil erklärt den in den Situationen angesprochenen Sachverhalt. Viele Beispiele, Fotos, Schaubilder und Tabellen gestalten diesen Teil besonders anschaulich. Die Bearbeitung des Informationsteils ist notwendig zur Lösung der Arbeitsaufträge und Aufgabenstellungen im Aktionsteil.

Wichtige Hinweise sind besonders gekennzeichnet. Sie erkennen dies an den blau hinterlegten Texten mit einem großen weißen Ausrufezeichen. Die ebenfalls blau hinterlegten „Info-boxen“ enthalten ergänzende Informationen, die oft über das für die Prüfungen notwendige Wissen hinausgehen und außerdem zum Nachdenken und Diskutieren anregen sollen.

Aktion

Der Aktionsteil dient zur weiteren Erarbeitung, Wiederholung sowie Vertiefung der Lerninhalte und Kompetenzstufen durch zahlreiche Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad und Umfang. Bei der Bearbeitung können Sie feststellen, wie gut Sie das entsprechende Kapitel bearbeitet und verstanden haben. In vielen Aufgaben ist in erster Linie Ihre Aktivität, aber auch Kreativität und Fantasie gefragt. Hierbei sollen Sie selbst handeln, nämlich die Praxis beobachten, eigene Ideen vortragen, Verkäufe simulieren und bestimmte Sachverhalte vor der Klasse präsentieren. So tragen Sie selbst zu einem abwechslungsreichen Unterricht bei!

Zusammenfassende Aufgabe zum Lernfeld

Am Ende eines jeden Lernfeldes wird eine zusammenfassende Aufgabe für die Überprüfung der erworbenen Kompetenzen (*berufliche Handlungskompetenz*) angeboten.

Projektkompetenz

Projektthemenvorschlag für das jeweilige Lernfeld.

Wir freuen uns auf eine positive Aufnahme dieses Buches, aber auch auf Hinweise, die zu einer Verbesserung des Buches führen. Ihre Anregungen sind uns sehr willkommen.

Inhaltsverzeichnis

Schwerpunkt Betriebswirtschaft

Lernfeld 1

Aufträge kundenorientiert bearbeiten	11
1 Rechtliche Grundtatbestände	11
1.1 Rechtsfähigkeit natürlicher und juristischer Personen	11
1.3 Geschäftsfähigkeit	13
2 Rechtsgeschäfte	18
2.1 Zustandekommen und Arten der Rechtsgeschäfte	19
2.2 Vertragsfreiheit und ihre Grenzen	20
2.2.1 Grundsatz der Vertragsfreiheit	21
2.2.2 Formvorschriften für Rechtsgeschäfte	22
2.2.3 Nichtigkeit von Rechtsgeschäften	24
2.2.4 Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften	27
2.2.5 Verbraucherschutz	30
2.2.6 Besitz und Eigentum	43
3 Kundenaufträge abwickeln	47
3.1 Anbahnung von Kaufverträgen	47
3.2 Geschäftskorrespondenz durchführen	57
3.3 Zustandekommen eines Kaufvertrags	63
3.4 Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft am Beispiel des Kaufvertrags	68
3.5 Kaufvertragsarten	71
3.5.1 Arten des Kaufs nach Vertragspartnern und Zweck des Vertrages	71
3.5.2 Weitere Arten von Kaufverträgen und ihre Besonderheiten	72
3.6 Verkaufsgespräche führen, Kunden beraten und Konflikte lösen	76
3.6.1 Grundbegriffe der Kommunikation	80
3.6.2 Sprache im Verkaufsgespräch	81
3.6.3 Verkaufsgespräche trainieren	82
3.6.4 Die Verkaufskommunikation	84
3.7 Möglichkeiten des Zahlungsverkehrs	97
3.7.1 Zeitpunkt der Barzahlung	97
3.7.2 Barzahlung	98
3.7.3 Bargeldlose Zahlung mit Überweisung und Lastschrift	100
3.7.4 Bargeldlose Zahlung mit kartengesteuerten Zahlungssystemen	106
3.7.5 Weitere Zahlungsmöglichkeiten	113
3.8 Warenwirtschaftssystem	119
3.8.1 Grundlagen der computergestützten Warenwirtschaft	120
3.8.2 Verkaufsdatenerfassung	122
3.8.3 Verkaufsdatenauswertung	125
3.9 Mangelhafte Warenlieferung (Schlechtleistung)	127
3.9.1 Arten der Sachmängel	128
3.9.2 Mängel nach der Erkennbarkeit	131
3.9.3 Fristen zur Wahrung der Rechte des Käufers bei Schlechtleistung	132
3.9.4 Form und Inhalt einer Mängelrüge	133
3.9.5 Rechte des Käufers im Überblick	133
3.9.6 Erläuterungen zu den gesetzlichen Gewährleistungsansprüchen	134

3.10	Maßnahmen und Verkäuferrechte bei Zahlungsausfall	140
3.10.1	Vorbeugende Maßnahmen zum Schutz vor Zahlungsausfällen	140
3.10.2	Ursachen des Zahlungsverzugs (Nicht-Rechtzeitig-Zahlung)	142
3.10.3	Rechtliche Behandlung des Zahlungsverzugs	142
3.10.4	Zinsrechnen anwenden	144
3.10.5	Außergerichtliches Mahnverfahren	147
3.10.6	Verjährung	150
4	Besonderheiten bei Buchungen im Absatzprozess	152
5	Außenhandelsgeschäfte	158
5.1	Kaufverträge im Außenhandelsgeschäft	158
5.2	Risiken beim Außenhandelsgeschäft und deren Absicherung	162
5.3	Typische Vereinbarungen im Außenhandelsgeschäft	162
5.4	Lieferbedingungen im Außenhandelsgeschäft (INCOTERMS)	164
5.5	Zahlungsvereinbarungen beim Außenhandelsgeschäft	167
5.6	Genehmigungsfreie und genehmigungspflichtige Ausfuhr	174
	Projektkompetenz zu Lernfeld 1	190
Lernfeld 2		
Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren		
		191
1	Beschaffungsprozesse	191
1.1	Grundfragen der Warenbeschaffung	191
1.1.1	Art und Weise der Warenbeschaffung	192
1.1.2	Entscheidungen über Waren	193
1.1.3	Der Handel als „Gate-Keeper“	194
1.2	Beschaffungsplanung	196
2	Kaufverträge mit Lieferanten	201
2.1	Anfrage	201
2.2	Angebot	203
2.3	Bestellung und Auftragsbestätigung	205
3	Pflichtverletzungen des Lieferanten bei der Erfüllung von Kaufverträgen	208
3.1	Mangelhafte Warenlieferung (Schlechtleistung)	208
3.2	Lieferungsverzug (Nicht-Rechtzeitig-Lieferung)	208
3.2.1	Häufige Ursachen für den Lieferungsverzug	209
3.2.2	Voraussetzungen des Lieferungsverzugs	209
3.2.3	Rechte des Käufers bei Lieferungsverzug	210
3.2.4	Bestimmung des Verzugsschadens	211
3.2.5	Muster für Kerntext beim Lieferungsverzug	212
4	Bestellung von Sortimentsware	214
4.1	Bestellzeitplanung	214
4.2	Bestellmengenplanung	220
5	Bestellung nicht im Sortiment geführter Ware (Neulistung)	225
5.1	Quantitativer Angebotsvergleich	225
5.1.1	Auswirkungen auf die Sortimentsstruktur	228
5.1.2	Bezugsquellenermittlung bei Neulistung	228

5.1.3	Wahl der Beschaffungswege	231
5.1.4	Entscheidung über Bestellmenge	233
5.1.5	Wahl des Bestell- und Lieferzeitpunktes	234
5.1.6	Rechnerischer Angebotsvergleich mithilfe der Bezugskalkulation	234
5.2	Qualitativer Angebotsvergleich	239
5.2.1	Beurteilungsmerkmale für Lieferanten	240
5.2.2	Bewertungsverfahren von Lieferanten (Entscheidungsbewertungstabelle)	241
6	Steuerungsinstrumente für den Wareneinkauf	246
6.1	Steuerungsinstrument Einkaufs- und Verkaufsdatenanalyse	246
6.2	Steuerungsinstrument ABC-Analyse	247
7	Besonderheiten bei Buchungen im Beschaffungsprozess	249
8	Beschaffung im Außenhandelsgeschäft	257
8.1	Vertragsanbahnung mittels fremdsprachiger Korrespondenz	257
8.2	Angebotsvergleich in ausländischer Währung	258
8.2.1	Preisangaben beim Importgeschäft	258
8.2.2	Währungsrechnen	258
8.3	Risiken beim Außenhandelsgeschäft und deren Absicherung	262
8.4	Einfuhr	266
	Projektkompetenz zu Lernfeld 2	282

Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle

Lernfeld 7

	Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	283
1	Buchführung als Teil des Rechnungswesens	283
1.1	Aufgaben und Bereiche des Rechnungswesens	283
1.2	Der Weg vom Beleg über das Journal zum Hauptbuch	286
2	Bilanz – Übersicht über Vermögen und Schulden	291
2.1	Inventur	291
2.2	Inventar	294
2.3	Aufbau der Bilanz	298
2.3.1	Bilanz – Kurzform des Inventars	298
2.3.2	Gesetzliche Grundlagen der Bilanz	299
2.3.3	Zusammenhang zwischen Inventar und Bilanz	300
2.3.4	Wertveränderungen in der Bilanz	302
2.4	Auflösung der Bilanz in Konten	305
3	Buchungen im laufenden Geschäftsjahr	310
3.1	Buchungen auf Aktivkonten	310
3.2	Buchungen auf Passivkonten	311
3.3	Einfacher Buchungssatz	313
3.3.1	Bestandteile des Buchungssatzes	313

3.3.2	Kontierung mit dem Buchungsstempel	315
3.4	Zusammengesetzter Buchungssatz	317
3.5	Buchungen anhand von Belegen	319
3.6	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten	329
3.7	Buchungen auf Ergebniskonten	336
3.7.1	Aufwand und Ertrag	336
3.7.2	Buchungen von Geschäftsvorfällen auf Ergebniskonten	337
3.7.3	Abschluss der Ergebniskonten	340
3.8	Geschäftsgang mit Bestands- und Ergebniskonten	345
4	Organisation der Buchführung mit Kontenrahmen und Kontenplan	351
4.1	Kontenrahmen	351
4.2	Kontenplan	353
4.3	Buchen mit Kontenrahmen und Kontenplan	354
5	Besonderheiten beim Warenein- und -verkauf buchhalterisch erfassen	356
5.1	Buchungen des Wareneinkaufs und Warenverkaufs	356
5.2	Betriebswirtschaftliches Ziel der Warenverkäufe	357
5.3	Konten der Warenbuchungen	358
5.3.1	Verbrauchsorientierte Methode	360
5.3.2	Bestandsorientierte Methode	362
6	Umsatzsteuer erfassen und buchen	367
6.1	Erfassen der Umsatzsteuer	367
6.2	Buchen der Umsatzsteuer	369
7	Einfacher Jahresabschluss	377
8	Beschaffung und Abschreibung von Anlagegütern	388
8.1	Beschaffung von Anlagegütern	388
8.1.1	Anlagevermögen einer Unternehmung	388
8.1.2	Anschaffungskosten	389
8.1.3	Buchung bei Anschaffung von Anlagegütern	389
8.2	Abschreibung des Anlagevermögens	394
8.2.1	Ursachen der Abschreibung	394
8.2.2	Buchen der Abschreibung	395
8.2.3	Abschreibungsmethoden	397
8.2.4	Abschreibung von Wirtschaftsgütern	399
	Projektkompetenz zu Lernfeld 7	410

Projektkompetenz

1	Grundlagen der Projektarbeit	411
1.1	Definition und Merkmale eines betrieblichen Projekts	412
1.2	Projekte in der Schule	413
2	Projektpraxis	415
2.1	Projektdefinition	415
2.2	Projektplanung	416

2.3	Hilfsmittel zur Projektplanung	419
2.4	Projektrealisierung	420
2.5	Reflexionsphase (Nachbereitung)	421
	Projektkompetenz (Projektvorschläge)	423
	Sachwortverzeichnis	425

Anlage**Schulkontenrahmen Großhandel**