EUROPA-FACHBUCHREIHE
für wirtschaftliche Bildung

Betriebswirtschaftliche Steuerung und Kontrolle

für Wirtschaftsschulen

Arbeitsbuch

8. Klasse

B. Krause R. Krause

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

Europa-Nr.: 83159

Impressum

Autoren:
Brigitte Krause — Beraterin von klein- und mittelständischen Unternehmen
Dr. Roland Krause — Lehrkraft an der Wirtschaftsschule Gester
gemeinnützige Schulbetriebs-GmbH
Dozent in der Erwachsenenbildung

Illustrationen: Brigitte Krause, Dr. Roland Krause

1. Auflage 2015
Druck 5 4 3 2

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

ISBN 978-3-8085-8315-9

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

© 2015 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten
Umschlag und Satz: Typework Layoutsatz & Grafik GmbH, 86153 Augsburg
Umschlagkonzept: tiff.any GmbH, 10999 Berlin
Umschlagfoto: © sergey_p – Fotolia.com
Druck: Caritas Werkstätten St. Anna, 56766 Ulmen

Inhaltsangabe

LB 1 Sich einen Einblick in die Arbeitswelt verschaffen

1 Einführung in die Berufswelt 8

2 Berufsorientierung 9

2.1 Berufsfelder erkunden 9

2.2 Einblicke in die Berufswelt gewinnen 14

3 Umgangsformen und Verhaltensregeln. 15

LB 2 Eine Veranstaltung zum Erfolg führen

1 Projektarbeit. 24

LB 3 In einem kleinen, regional tätigen Unternehmen erfolgreich agieren

3.1 Waren und Material beschaffen 35

1 Einführung in die Waren- und Materialbeschaffung 35

2 Bedarfsermittlung 35

2.1 Lager und Lagerkennzahlen 37

2.1.1 Aufgaben der Lagerhaltung 37

2.1.2 Steuerung und Kontrolle des Lagers 38

2.2 Warenwirtschaftssystem 45

3 Bestellung 46

4 Zweiseitiger Handelskauf 48

5 Wareneingangskontrolle 56

6 Finanzielle Abwicklung des Einkaufs 60

3.2 Eine Werbemaßnahme entwickeln 79

1 Einführung 79

2 Inhaltliche Konzeption der Werbemaßnahmen 79

3 Werbegrundsätze 82

4 Rechtliche Rahmenbedingungen 84

5 Werbung gestalten 85

© Verlag Europa-Lehrmittel

Inhaltsangabe

3.3 Waren und Dienstleistungen verkaufen ... 86

1 Auf eine Kundenbestellung reagieren ... 86
1.1 Liefer- bzw. Leistungsfähigkeit ... 86
1.2 Auftragsbestätigung ... 88
1.3 Lieferschein ... 91
1.4 Ausgangsrechnung ... 92
1.5 Zahlungsabwicklung im Verkauf ... 94

2 Kundenkommunikation ... 97

3.4 Geeignete Mitarbeiter suchen ... 111

1 Einführung in das Personalmanagement ... 111

2 Personalbeschaffung ... 111
2.1 Quantitativer Personalbedarf ... 111
2.2 Qualitativer Personalbedarf ... 112
2.3 Stellenbeschreibung ... 114
2.4 Interne Personalbeschaffung ... 115
2.5 Externe Personalbeschaffung ... 116

3 Personalauswahl ... 119

3.5 Wertströme erfassen ... 127

1 Einführung in die Buchführung ... 127

2 Rechtliche Grundlagen ... 127

3 Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) ... 129

4 Systematik der Aufzeichnungspflicht in Unternehmen ... 133

5 Geschäftstätigkeit und ihre Auswirkungen auf die Bilanz ... 138
5.1 Bilanzveränderungen ... 138
5.2 Auflösung der Bilanz in Konten ... 143
5.2.1 Bestandskonten ... 143
5.2.2 Buchungssatz ... 147
5.2.3 Kontenabschluss ... 156
5.3 Erfolgskonten ... 159

6 Organisation der Buchhaltung ... 167

 © Verlag Europa-Lehrmittel

7 Wareneinkauf und Warenverkauf 169
7.1 Warenkonten im Wareneinkauf und Warenverkauf 169
7.2 Umsatzsteuer 176
7.3 Besonderheiten beim Einkauf im Handelsunternehmen 192
7.3.1 Sofortrabatt im Einkauf 192
7.3.2 Bezugskosten im Einkauf 194
7.3.3 Kontenabschluss der behandelten Konten im Einkauf 199
7.4 Besonderheiten beim Verkauf im Handelsunternehmen 200
7.4.1 Sofortrabatt im Verkauf 200
7.4.2 Bezugskosten im Verkauf 201
7.4.3 Kontenabschluss des behandelten Kontos im Verkauf 209
7.5 Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung 210

8 Erfolgswirksame Geschäftsvorgänge 219

9 Privateinlagen und Privatentnahmen 221

10 Praxisorientiertes Buchen nach Belegen 228

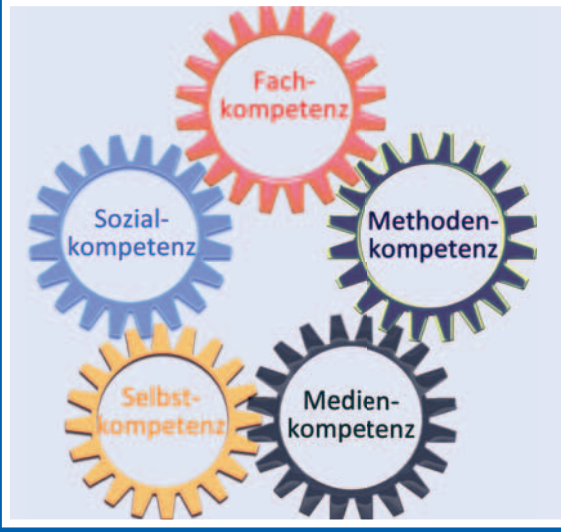
© Verlag Europa-Lehrmittel

LB 1 Sich einen Einblick in die Arbeitswelt verschaffen

1 Einführung in die Berufswelt 8

2 Berufsorientierung 9

3 Umgangsformen und Verhaltensregeln 11



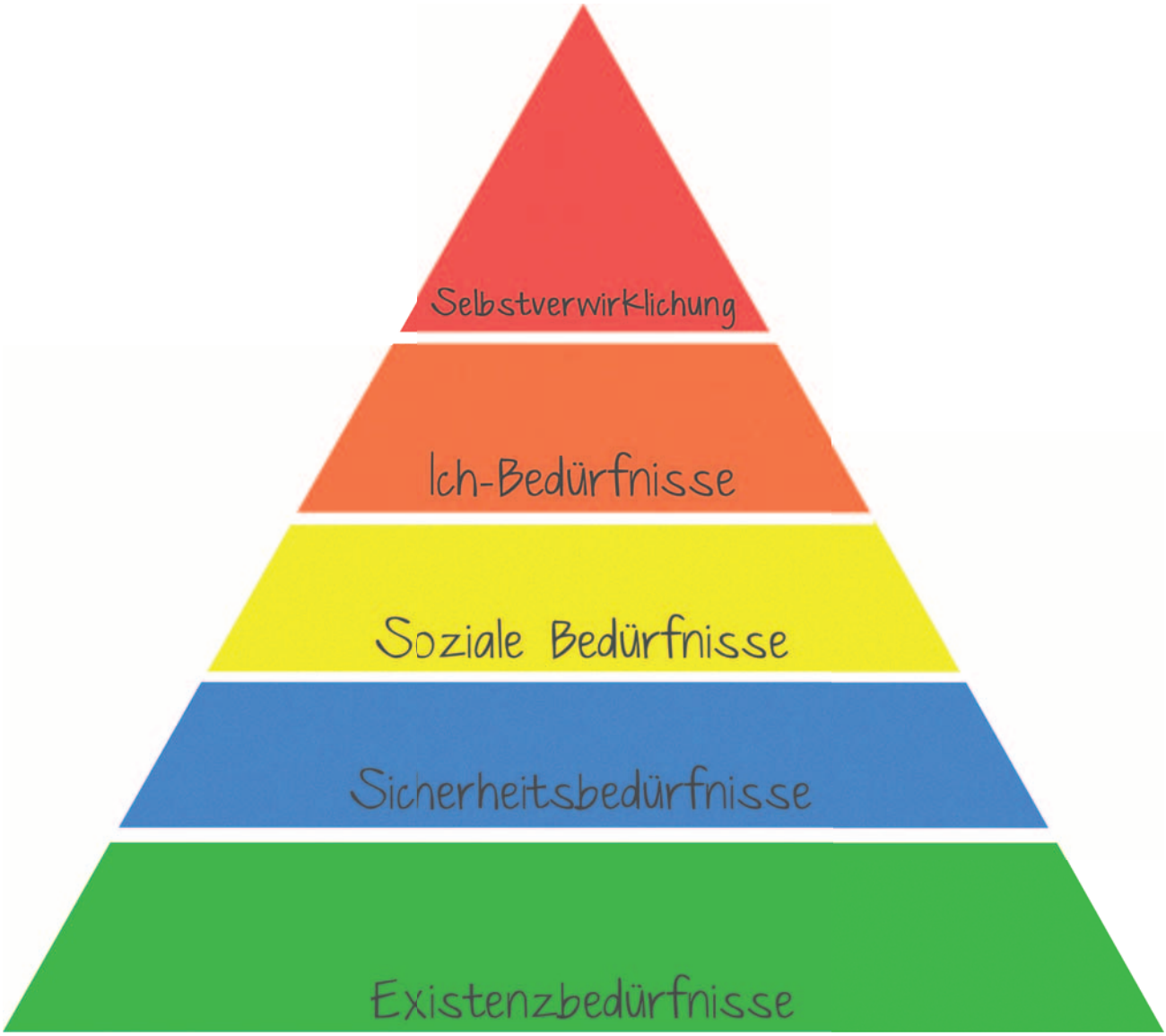
© Verlag Europa-Lehrmittel

Sich einen Einblick in die Arbeitswelt verschaffen

1 Einführung in die Berufswelt

Aufgabe

1. Ordnen Sie der Maslowschen Bedürfnispyramide die Begriffe aus der Wortwolke zu.



 © Verlag Europa-Lehrmittel

2 Berufsorientierung

2.1 Berufsfelder erkunden

Neben Eltern, Freunde und Schule stehen Ihnen kompetente Ansprechpartner für Ihre Berufsorientierung zur Seite. Diese sind die_____

_____

_____

_____

Aufgaben

1. Besuchen Sie die Internetseite http://portal.berufe-universum.de/.

a) Führen Sie das berufliche Selbsterkundungsprogramm durch.

b) Reflektieren und bewerten Sie Ihre gewonnenen Erkenntnisse in der Klasse.

Notizen _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Besuchen Sie den Internetauftritt des Berufsinformationszentrums der Bundesagentur für Arbeit und verschaffen sich einen ersten Überblick über das Angebot des BiZ.

3. Projekt „Informationstag im Berufsinformationszentrum der Bundesagentur für Arbeit“

a) Planen und realisieren Sie den Besuch des Berufsinformationszentrums in Ihrer Nähe.

b) Erkunden Sie im Vorfeld die 16 Berufsfelder der Bundesagentur für Arbeit und treffen für sich selbst eine Vorauswahl von drei Berufen.

Notizen _____

_____

_____

_____

_____

_____

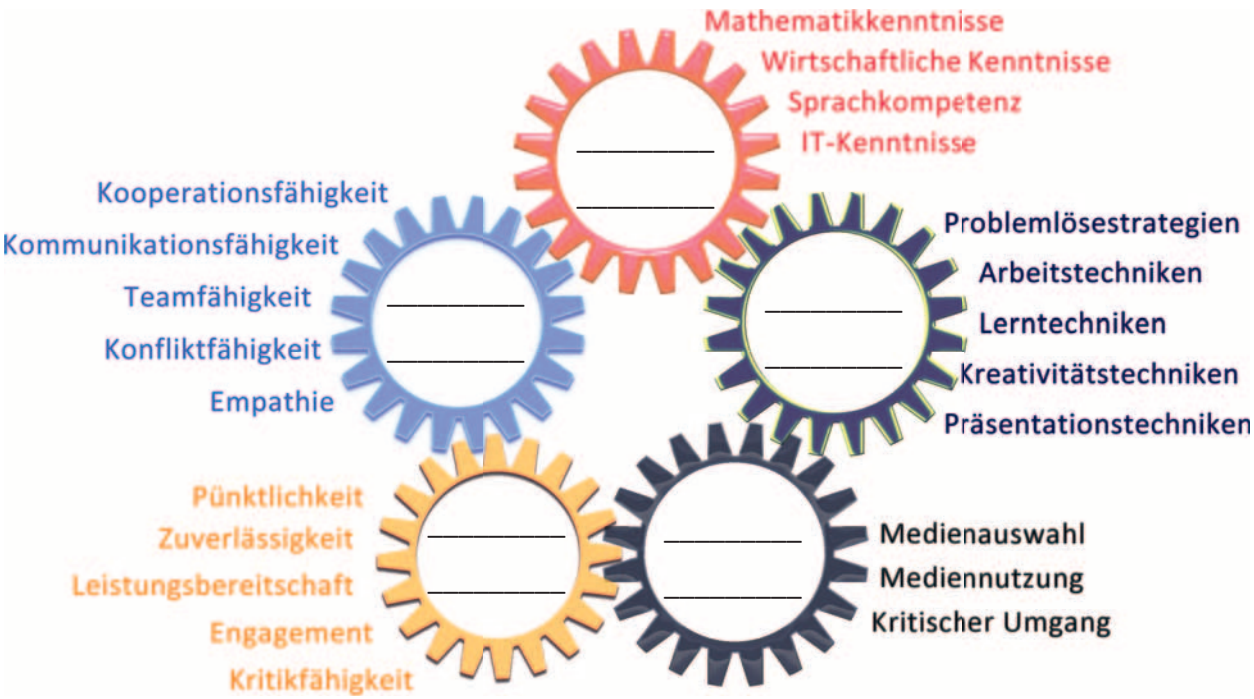
_____

c) Sammeln Sie im BiZ alle relevanten Informationen zu Ihren drei ausgesuchten Berufen.

d) Arbeiten Sie den Besuch des Berufsinformationstages nach.
Bilden Sie hierzu Gruppen mit den gleichen Berufen und erstellen Berufssteckbriefe in Form von Plakaten. Präsentieren Sie diese der Klasse.

 © Verlag Europa-Lehrmittel

Die Anforderungen an einen Beruf bestehen nicht nur aus fachlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Vielmehr werden zusätzliche Kompetenzen gefordert. Diese bezeichnet man als _____ welche, wie in einem Uhrwerk ineinandergreifen.



Aufgaben

1. Diskutieren Sie in der Klasse, welche dieser Kompetenzen in der Schule vermittelt werden.

2. Sammeln Sie Vorschläge, wie Schlüsselqualifikationen in der Schule und zu Hause erlernt und gefördert werden können.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

© Verlag Europa-Lehrmittel

3. Finden Sie konkrete Beispiele, an denen man bei Ihnen obengenannte Kompetenzen erkennen kann.

_____

_____

_____

_____

_____

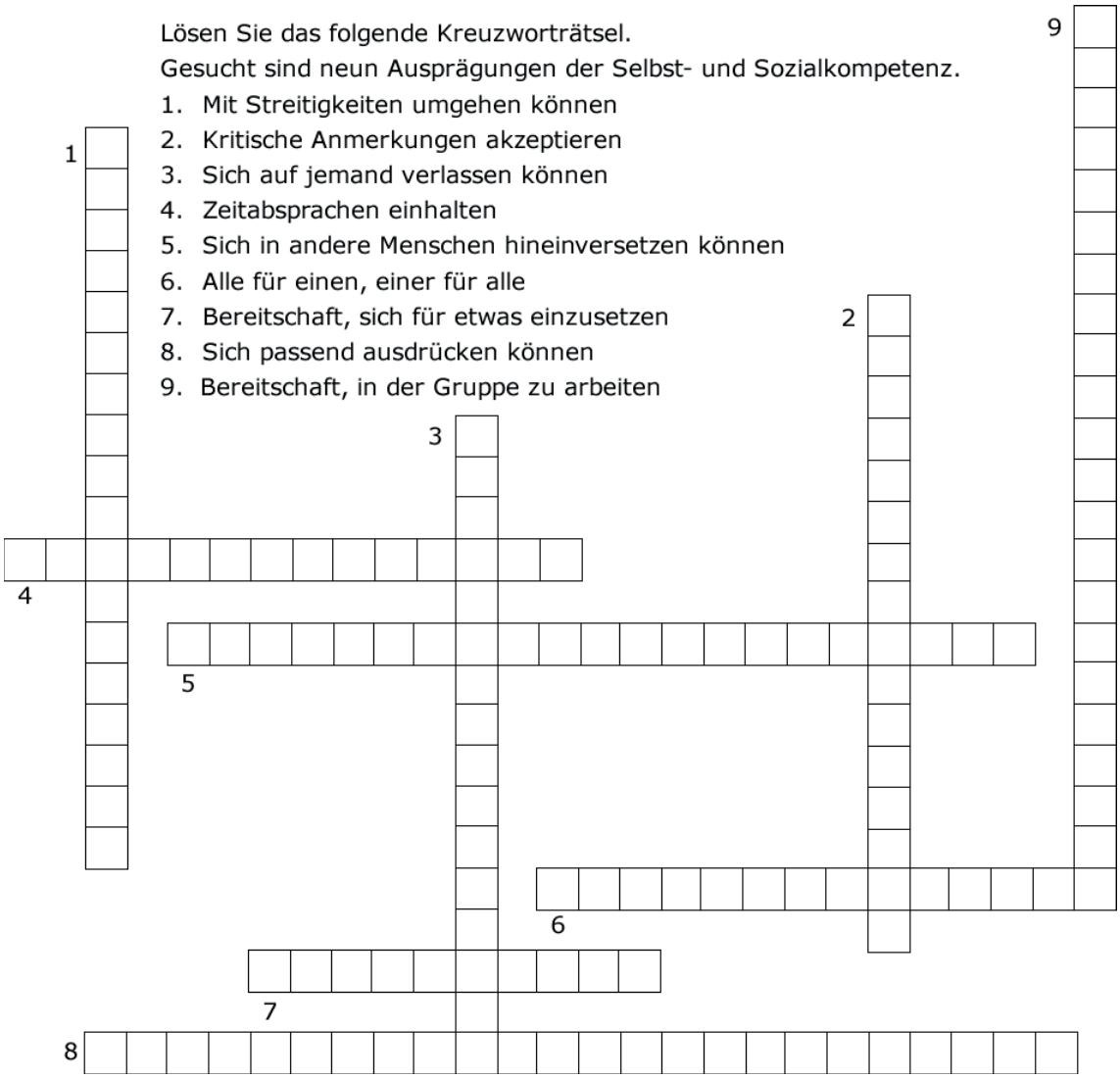
_____

_____

4. Kreuzworträtsel

Lösen Sie das folgende Kreuzworträtsel.
Gesucht sind neun Ausprägungen der Selbst- und Sozialkompetenz.

1. Mit Streitigkeiten umgehen können
2. Kritische Anmerkungen akzeptieren
3. Sich auf jemand verlassen können
4. Zeitabsprachen einhalten
5. Sich in andere Menschen hineinversetzen können
6. Alle für einen, einer für alle
7. Bereitschaft, sich für etwas einzusetzen
8. Sich passend ausdrücken können
9. Bereitschaft, in der Gruppe zu arbeiten



 © Verlag Europa-Lehrmittel

5. Nachfolgende Stellenanzeigen beinhalten Kompetenzen.
Finden Sie heraus, welche von den Unternehmen gefordert werden und heben diese in den Anzeigen farbig hervor.

CompuBig AG

Sie machen ab dem 01.09... eine Ausbildung bei der CompuBig AG als

Medienkauffrau/-mann Digital und Print

Als Medienkauffrau/-mann arbeiten Sie in den Bereichen Entwicklung und Umsetzung von Marketingkonzepten und beraten unsere Kunden in Marketing und Vertrieb über Medienprodukte oder Dienstleistungen des Unternehmens.

Sie überzeugen mit Kommunikationsstärke, Flexibilität und verfügen über einen mittleren Bildungsabschluss.

Für weitere Fragen vorab, steht Ihnen Frau Bernadette Lian telefonisch unter der Rufnummer 08621 1256 0 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsdaten erbitten wir per E-Mail an HR@compubig.com.

CompuBiG AG
Personalabteilung
Landstr. 13 - 19
83308 Trostberg

SPORT BOARD & FUN

Ab September .. bieten wir folgenden Ausbildungsplatz an:

Kaufmann/-frau im Einzelhandel

Als Kauffrau und Kaufmann im Einzelhandel bist Du ständig im Kontakt mit unseren Kunden.
Zur optimalen Beratung zählt für uns neben einem freundlichen Umgang auch die Begeisterung für Trendsportarten.
Um unseren Kunden immer die besten und aktuellsten Produkte anbieten zu können, musst Du neben dem Verkauf auch kaufmännische Aufgaben erledigen, wie beispielsweise die Bedarfsermittlung und Beschaffung unseres Angebots.

Wir erwarten

- einen erfolgreichen Schulabschluss (Mittlere Reife),
- Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft und Organisationstalent,
- Freude an neuen Herausforderungen und Lernbereitschaft,
- Interesse an kaufmännischen Zusammenhängen,
- Offenheit im Umgang mit Menschen,
- positive Ausstrahlung und ein serivceorientiertes Auftreten.

Deine schriftliche Bewerbung sende bitte an

Sport Board & Fun KG
Lilienweg 1
10115 Berlin
Telefon +49 (0)30 12 12 - 12

Oder gerne per E-Mail: info@boardandfun.de

Ristorante Lorenzo Fettucini

Gewinner des goldenen Schöpflöffels 2010

Wir wünschen uns Sie als Auszubildende/r

Koch/Köchin

Sie haben den Wunsch, in einem renommierten Restaurant den Beruf der Köchin bzw. des Kochs zu erlernen und verfügen über einen erfolgreichen mittleren Schulabschluss. Sie sind kreativ, haben Spaß am Kochen, Interesse am Umgang mit Lebensmitteln und arbeiten gerne im Team.
Sie zeigen Einsatzbereitschaft, sind flexibel und haben ein freundliches und korrektes Erscheinungsbild.

Wir bieten Ihnen eine ganz besondere Ausbildung zum/r Koch/Köchin, in welcher Ihnen auch die Chance geboten wird, auf exklusiven Events mitzuwirken.

Wollen Sie mit uns Ihre berufliche Karriere starten?
Dann erwarten Sie nette Kolleginnen und Kollegen und eine Ausbildung der besonderen Art.

Überzeugen Sie uns mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail.

Ristorante Lorenzo Fettucini
Herrn Lorenzo Fettucini
Stadtplatz 13
84049 Ingolstadt
info@fettucini.de

GOGGI KARTFUN GMBH

Know-How und Innovation im Kartsport

Als mittelständisches Unternehmen entwickeln und produzieren wir innovative Karts für den Freizeit- und professionellen Racingbereich.

Starten Sie Ihre Karriere in einem kundenorientierten Unternehmen mit einer Ausbildung zum/zur

Industriekaufmann/-frau

Sie ...

- verfügen über einen erfolgreichen Abschluss einer Wirtschaftsschule,
- haben Interesse an kaufmännischen Prozessen,
- sind es gewohnt, selbstständig zu arbeiten,
- sind engagiert, motiviert und haben Spaß am Motorsport und
- sehen Teamarbeit und Serviceorientierung als Selbstverständlichkeit an.

Konnten wir Ihr Interesse wecken?
Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, welche Sie uns auch gerne per E-Mail zusenden können.

Goggi Kartfun GmbH
Herrn Constantin Vitus
Hauptstrasse 11
803899 Irgendwo
personal@funsport4you.de

2.2 Einblicke in die Berufswelt gewinnen

Digitale Informationsbeschaffung und Schülerpraktika in den Unternehmen sind ideale Instrumente, um tiefergehend die Berufswelt zu erkunden.

Projekt „Besuch einer Berufsschule“

1. Recherchieren Sie auf nachfolgenden Internetseiten Ihre favorisierten Ausbildungsberufe.

→ BERUFENET (http://berufenet.arbeitsagentur.de)

→ BERUFE.TV (http://www.berufe.tv)

→ planet-berufe.de (http://www.planet-beruf.de)

2. Erstellen Sie einen Katalog aus Fragen, welche sich aus Ihrer Recherchetätigkeit ergeben haben.

3. Planen und realisieren Sie einen Besuch in Ihrer nächstliegenden Berufsschule.

4. Schließen Sie sich in „Berufsgruppen“ zusammen und interviewen (z. B. in Form eines Podcasts oder Videos) die Auszubildenden bzw. die Berufsschüler zu Ihren Fragen.

5. Stellen Sie Ihre Arbeit der Klasse vor.

Projekt „Besuch einer Berufsbildungsmesse“

1. Recherchieren Sie im Internet nach regionalen und überregionalen Berufsbildungsmessen.

2. Planen und realisieren Sie den Besuch der von der Klasse ausgesuchten Berufsbildungsmesse.

3. Diskutieren Sie im Nachgang zum Messebesuch Ihre Eindrücke und berichten über Ihre Kontaktaufnahmen zu den unterschiedlichen Unternehmen.

Projekt „Schülerpraktikum“

1. Erstellen und pflegen Sie in Zusammenarbeit mit dem Fach Informationsverarbeitung zentral eine Datenbank, bestehend aus Unternehmen mit Adresse, Telefonnummer und Ansprechpartner, welche zu Ausbildungsberufen im Vorfeld ein Betriebspraktikum anbieten.

2. Bewerben Sie sich für ein Betriebspraktikum.

3. Präsentieren Sie Ihren Praktikumsbetrieb in geeigneter Form.

4. Absolvieren Sie Ihr Praktikum und verfassen abschließend einen Praktikumsbericht.

 © Verlag Europa-Lehrmittel

3 Umgangsformen und Verhaltensregeln

Aufgaben

Der Knigge
Synonym und Ausdruck für gutes Benehmen

1. Diskutieren Sie in Ihrer Klasse diese Aussage.

2. Was bedeutet gutes Benehmen und Höflichkeit für Sie?
Notieren Sie hierzu drei Beispiele.

_____

_____

_____

_____

_____

Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit

Neben gutem Benehmen und einer positiven Arbeitshaltung sind Tugenden wie beispielsweise Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit wichtige Punkte, die nicht nur bei Auszubildenden gerne gesehen werden. Diese Eigenschaften zeigen die _____ , die man einer Person entgegenbringt oder einer Situation beimisst.

© Verlag Europa-Lehrmittel

Aufgaben

1. Betrachten Sie nachfolgende Situationen.
Diskutieren Sie in der Klasse, welche Wertschätzung die beteiligten Personen erfahren und welche Konsequenzen eine Verspätung haben kann?

2. Ava und Noah sind auf dem Weg zur Goggi Kartfun GmbH. Sie haben sich dort für ein Betriebspraktikum beworben und besprechen sich heute zum ersten Mal mit dem Ausbilder, Herrn Fischer. Sie wollen nichts dem Zufall überlassen und für den Weg dorthin die Straßenbahn nehmen.

Und nun das! Direkt vor ihrer Nase fährt sie davon.
Noah: „Das können wir knicken. Das Praktikum hat sich von selbst erledigt. So ein Mist!“
Ava: „Das kann doch mal passieren. Wenn wir die nächste Bahn nehmen, verspäten wir uns um maximal 10 Minuten.“
Noah: „Glaubst du, Herr Fischer hat nichts Besseres zu tun, als auf uns zu warten?“
Ava: „Er hat sicherlich Besseres zu tun, aber wenn wir ihm Bescheid geben, ist das vielleicht etwas anderes. Ich ruf ihn gleich an. Seine Telefonnummer habe ich vorsorglich in meinem Handy gespeichert.“
…
Noah: „Und was hat Herr Fischer gesagt?“
Ava: „Er fand es gut, dass wir angerufen und ihn informiert haben. Dass man einmal zu spät kommt, könne passieren, aber mit unserem Anruf würden wir ihm zeigen, dass uns etwas am Praktikum liegt. Außerdem fand er es sehr angenehm, dass ich ganz offen von unserem Missgeschick berichtet und keine Entschuldigung bzw. Ausreden erfunden habe.“ …

a) Markieren Sie farblich, wie sich Ava und Noah richtig verhalten haben.

 © Verlag Europa-Lehrmittel

b) Sind auch Sie schon einmal gestresst in letzter Minute zu einem Termin gekommen oder haben sich gar verspätet?
Schreiben Sie auf, welche Auswirkungen dies auf den Termin bzw. auf das Gespräch gehabt hat.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Kritik- und Konfliktfähigkeit

Kritik soll dazu führen, ein bestimmtes Verhalten zum Besseren zu verändern. Wichtig dabei ist, _____

_____.

Eine Ursache, die häufig einem Konflikt vorausgeht, ist eine Kritik, die _____

_____ oder _____ wird.

Viele Menschen reagieren auf Kritik entweder _____ oder

_____ . Dies erschwert den Umgang miteinander und jede Form von Kommunikation erheblich.

Wie man mit Kritik umgeht, hängt sehr stark von der Art und Weise ab, _____

_____.

Kritik ist ein Feedback auf ein fehlerhaftes Verhalten _____

_____.

© Verlag Europa-Lehrmittel

Aufgaben

1. Max ist richtig sauer. Schon wieder ist er von seinem Ausbilder kritisiert worden.

a) Fassen Sie zusammen, welche Fehler der Ausbilder im nebenstehenden Bild begangen hat.

b) Unterbreiten Sie Vorschläge, wie die Kritik zielführender und somit positiver angekommen wäre.

 © Verlag Europa-Lehrmittel

2. Finden Sie für nachfolgende Äußerungen passende positive Ich-Botschaften:

Dein Zimmer ist ein richtiger Saustall. _____

_____

Unterbrich mich nicht immer. _____

_____

Du drückst dich unverständlich aus. _____

_____

Dein Vorschlag ist Unsinn. _____

_____

Ständig möchtest du Recht haben. _____

_____

Teamarbeit und Arbeitsgruppen in der Praxis

Die Arbeit im Team ist zu einem großen Prozentsatz_____.

Die Teammitglieder müssen daher ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit mitbringen. Um erfolgreich als Team zu arbeiten und gemeinsam Ziele zu erreichen, ist es wichtig, dass alle Teammitglieder nicht nur an der Problemlösung, sondern auch an _____ _____ mitarbeiten. Dabei kann es unter Umständen unumgänglich sein, die _____ zu unterdrücken und zuverlässig am Gesamtziel festzuhalten.

Aufgaben

1. Finden Sie für die folgenden Bereiche jeweils zwei Beispiele für Teamarbeit und notieren Sie diese.

Privatleben: _____

_____

Schule: _____

_____

Arbeitsleben: _____

_____

© Verlag Europa-Lehrmittel

2. Auf Seite 11 wird von Handlungskompetenz und Schlüsselqualifikationen gesprochen. Teamfähigkeit ist die Grundvoraussetzung, um im Team gemeinsam erfolgreich arbeiten zu können.
Überprüfen Sie anhand der Abbildung auf Seite 11, welche Schlüsselqualifikationen dafür notwendig sind.

_____

_____

_____

_____

_____

Gruppennormen

Die Normen, die sich in Gruppen herausbilden, dienen der gemeinsamen Orientierung bzw. der _____.

Diese Normen beeinflussen nicht nur den Arbeitsplatz, sondern können tatsächlich identitätsstiftend sein und bis in das Privatleben hineinreichen.

Aufgaben

1. Finden Sie Beispiele für Gruppennormen. Untersuchen Sie dabei Ihren Freundeskreis und Gruppen an Ihrer Schule und notieren Ihre Beispiele.

_____

_____

_____

_____

2. Führen Sie mit Ihrer Klasse ein Brainstorming durch.
Thema: Welche Normen und Regeln kommen im Arbeitsleben auf jeden Einzelnen und somit auch auf Sie zu?
Notieren Sie Ihre Ergebnisse.

_____

_____

_____

_____

 © Verlag Europa-Lehrmittel