



Michaela Rung-Kraus
Claudia Schulte zur Surlage

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Lernkarten PLUS
Berufswissen plus Prüfungsvorbereitung



Best.-Nr. 2304
7. Auflage 2022

7. Auflage 2022 · ISBN 978-3-95532-304-2

Alle Rechte liegen beim Verlag bzw. sind der Verwertungsgesellschaft Wort, Untere Weidenstr. 5, 81543 München, Telefon 089 514120, zur treuhänderischen Wahrnehmung überlassen. Damit ist jegliche Verbreitung und Vervielfältigung dieses Werkes – durch welches Medium auch immer – untersagt.



© u-form Verlag | Hermann Ullrich GmbH & Co. KG
Cronenberger Straße 58 | 42651 Solingen
Telefon: 0212 22207-0 | Telefax: 0212 22207-63
Internet: www.u-form.de | E-Mail: uform@u-form.de



Deine Lerngruppe



Jan

Auszubildender
Kaufmann für
Büromanagement
Heitz Elektro e. K.



Lara

Auszubildende Kauffrau
für Büromanagement
Knallbunt GbR
(Werbe- und
Eventagentur)



Anna

Auszubildende Kauffrau
für Büromanagement
Nett und Weber GmbH
& Co. KG (Web &
Network Solutions)



Erkan

Auszubildender
Kaufmann für
Büromanagement
Bussberg Büromöbel
GmbH



Kim

Auszubildende
Kauffrau für
Büromanagement
Tentor Steel AG

Hallo liebe Auszubildende, hallo lieber Auszubildender,
wir sind Jan, Lara, Anna, Erkan und Kim.

Wir haben uns, genau wie Du, entschieden, Kaufmann oder Kauffrau für
Büromanagement zu werden.

Wir denken: Lernen ist Training für den Kopf! Und damit geht es jetzt los!

Legen wir los!

Lesen – lernen – wiederholen:

Das wollen wir mit Dir trainieren. Denn die originalen IHK-Prüfungsfragen verlangen fundiertes Wissen und ein Verständnis für Aufgaben, bei denen viele Dinge gleichzeitig beachtet werden müssen. Lernen nach dem Frage-Antwort- Prinzip reicht dafür nicht aus.

Wir treffen uns seit Beginn unserer Ausbildung und nehmen die Prüfungsbögen aus den vergangenen Jahren unter die Lupe. Dadurch gewinnen wir einen guten Überblick über die Prüfungssituation, die auch auf uns zukommen wird. Aus den originalen Aufgaben leiten wir den Stoff für unsere Lernrunde ab. Einer von uns stellt eine Frage, die einen Sachverhalt beinhaltet, den die IHK einmal abgefragt hat. Jeder der anderen formuliert eine Antwort dazu. Dann kommst Du ins Spiel: Beurteile, wer von uns Recht hat!

Auf der Rückseite jeder Karte findest Du die Auflösung. Anschließend erhältst Du weitere Informationen, in denen wir das Thema vertiefen. Zusätzlich verweisen wir oftmals auf andere Bereiche, um Dein Querdenken zu aktivieren, da auch in der Praxis viele Themenfelder wie Zahnräder ineinandergreifen. Dadurch verbesserst Du die Fähigkeit, auf verschiedenen Ebenen zu denken, zu planen und zu handeln, und trainierst das Lösen komplexer Zusammenhänge.

Schließlich verraten wir Dir in unseren Prüfungstipps, welche Stolpersteine in den Prüfungsaufgaben lauern. Du profitierst von unserer Vorarbeit und bereitest Dich mit Spaß auf Deine Prüfung vor.

Lernen und Spaß? Du sagst, das geht nicht? Wir möchten Dich vom Gegenteil überzeugen und Dich mit den Lernkarten PLUS auf dem Weg zur Abschlussprüfung begleiten!

ZEIT für das Training!

So gehst du vor:

Rechne von Anfang an genügend Zeit ein. Du musst etwa **10 bis 20 Minuten** einplanen, um eine Karte zu lesen und zu lösen. Bei der einen brauchst Du etwas länger, bei der anderen etwas kürzer.

Für Deine Zeit-Planung bedeutet das: Wenn Du zwei Monate vor der Prüfung jeweils zwei Trainingskarten pro Tag schaffst, bist Du pünktlich fertig.

Aber bedenke: Dann hast Du nur einen Durchlauf geschafft. Das reicht in der Regel nicht, um den Stoff zu können. Besser ist, Du beginnst vier Monate vorher und hast die Zeit, das Training mit den Karten zu wiederholen. Oder noch besser: Du liest die Karten direkt zum Ausbildungsbeginn, dann weißt Du von vornherein, was Dich in der Prüfung erwartet!

Die häufig kurz vor der Prüfung gestellte Frage: „Was kommt dran?“ kannst Du dann als Erste bzw. als Erster beantworten!

Die perfekte Ergänzung



Lernkarten Abschlussprüfung

Best.-Nr. 2300

Auf **über 500 Lernkarten** werden alle Begriffe, Definitionen und Zusammenhänge laut IHK-Prüfungskatalog für die Abschlussprüfung Teil 1 und 2 abgefragt:

- ▶ Informationstechnisches Büromanagement
- ▶ Kundenbeziehungsprozesse
- ▶ Wirtschafts- und Sozialkunde

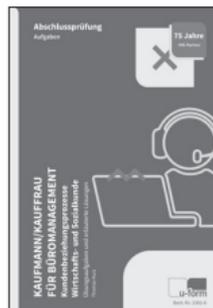
Prüfungstrainer Abschlussprüfung

Abschlussprüfung Teil 1:
Informationstechnisches Büromanagement
Best.-Nr. 2301

Abschlussprüfung Teil 2:
**Kundenbeziehungsprozesse;
Wirtschafts- und Sozialkunde**
Best.-Nr. 2302



192 Seiten A4
Best.-Nr. 2301



300 Seiten A4
Best.-Nr. 2302

Inhaltsverzeichnis

Thema	Karten-Nummern	Thema	Karten-Nummern
Informationsmanagement	1 – 4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	104 – 110
Informationsverarbeitung	5 – 11	Umweltschutz	111 – 114
Bürowirtschaftliche Abläufe	12 – 15	Wirtschaftliches und nachhaltiges Denken und Handeln	115 – 121
Koordinations- und Organisationsprozesse	16 – 18		
Kundenbeziehungsprozesse	19 – 21	Arbeits- und Selbstorganisation, Organisationsmittel	122 – 128
Auftragsbearbeitung und Nachbereitung	22 – 30	Arbeitsplatzergonomie	129
Beschaffung von Material und Dienstleistungen	31 – 32	Datenschutz und Datensicherheit	130 – 133
Personalbezogene Aufgaben	33 – 35		
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	36 – 56	Umgang mit Informationen	134 – 135
		Kommunikation	136 – 137
Ausbildungsbetrieb - Grundlagen	57 – 65	Kooperation und Teamarbeit	138 – 140
Stellung, Rechtsform, Organisationsstruktur	66 – 80	Fremdsprachen im Berufsleben	141
Produkt- und Dienstleistungsangebot	81 – 88		
Berufsbildung	89 – 94		
Arbeits-, sozial-, mitbestimmungsrechtliche und tarif- oder beamtenrechtliche Vorschriften	95 – 103		



ACHTUNG!

Änderungen, Korrekturen oder Zusatzinfos findest Du hier:

www.u-form.de/addons/2304-2022.zip

Ist die Seite nicht verfügbar, so sind keine Änderungen eingestellt!



INFORMATIONSMANAGEMENT

Anna: Bei der Nett und Weber GmbH & Co. KG arbeiten wir täglich im Intranet. Ein schneller Blick hinein ist meistens das Erste, was ich morgens mache.

Wen kann ich im Intranet erreichen?

Lara: Dort sind alle Geschäftspartner deiner Agentur miteinander verbunden.

Jan: Im Intranet kannst du alle erreichen, die sich auf einer Plattform registriert haben.

Erkan: Du kannst alle Mitarbeiter deiner Agentur erreichen.

Kim: Das Intranet ist mit der Post verbunden, um den Posteingang und Postausgang zu beschleunigen.

Wer hat Recht?



Erkan hat Recht.

Im Intranet erreicht Anna die Mitarbeiter ihrer Agentur.

Weitere Informationen:

Das **Intranet** ist ein *firmeninternes* Netzwerk, auf das die Mitarbeiter eines Unternehmens Zugriff haben. Personen von außen (z. B. Internetnutzer) haben hierauf *keinen* Zugriff!

Das **Internet** ist ein weltweites Computernetzwerk, durch das einzelne Computer (oder mehrere Server) miteinander verbunden sind. Sie können auf diese Weise Daten austauschen.

Darüber hinaus kann ein Extranet eingerichtet sein, das eine Erweiterung des Intranets ist, und auf das eine erweiterte, fest definierte Personengruppe zugreifen kann (z.B. Lieferanten, freie Mitarbeiter).

! Prüfungstipp:

Vorsicht, die Verwechslungsgefahr ist unter dem Zeitdruck der Prüfung groß: Internet – Intranet. Nimm Dir Zeit, jede Frage gründlich zu lesen.



BÜROWIRTSCHAFTLICHE ABLÄUFE

Erkan: Bei der Bestellung des Büromaterials muss eine bestimmte Reihenfolge eingehalten werden. Hier ist sie durcheinandergeraten: Wie ist die korrekte Abfolge?

- Aus den Angeboten den günstigsten Lieferanten auswählen
- Eingang der Angebote überwachen
- Prüfen, welche Lieferanten in Frage kommen
- Bestellung aufgeben
- Lieferanten, die in Frage kommen, auswählen und Anfragen abschicken
- Angebote vergleichen

Kim: Ich schaue zuerst nach, welche Lieferanten in Frage kommen. Dann versende ich die Anfragen. Danach überwache ich den Eingang der Angebote. Daraufhin vergleiche ich die Angebote, entscheide mich für einen Lieferanten und gebe die Bestellung auf.

Jan: Angebote anfragen, Eingang der Angebote überwachen. Aus den Angeboten den besten Lieferanten auswählen. Bestellung aufgeben.

Anna: Ich stimme der Reihenfolge von Kim zu.

Lara: Ich stimme Jan zu.

Wer hat Recht? Du musst zwei Namen nennen.

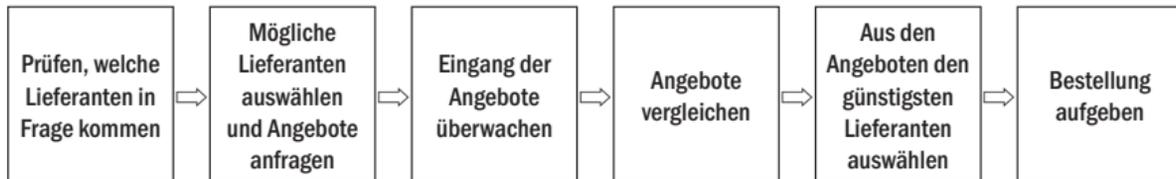


Kim und Anna haben Recht.

Jan und Lara vergessen zwei Schritte: Die Prüfung, welche Lieferanten in Frage kommen, und das Vergleichen der Angebote.

Weitere Informationen:

Es geht bei einer Bestellung immer um die Abfolge dieser zentralen Schritte:



Prüfungstipp:

Wenn nötig, zeichne Dir diese sechs Felder in der Prüfung auf Dein Konzeptpapier und kennzeichne sie in der richtigen Reihenfolge mit den Ziffern 1 bis 6, um sie zu ordnen. Das hilft Dir, Dich nicht durcheinander bringen zu lassen.



KUNDENBEZIEHUNGSPROZESSE

Jan: Meine Firma hat einem anderen Kaufmann 10 beutellose Bodenstaubsauger geliefert. Bei zweien haben die transparenten Auffangbehälter einen Riss und der Kunde besteht auf Nacherfüllung. Er bekommt laut HGB Recht, wenn

- ... er dem Verkäufer den Mangel sofort nach Erhalt der Ware anzeigt.
- ... er die Annahme verweigert.
- ... er zuerst versucht hat, den Mangel selber zu beheben.
- ... er einen Rabatt angeboten bekommt.

Welche Version stimmt?

Anna: Die Lösung mit dem Rabatt klingt gut, wenn beide Parteien einverstanden sind.

Lara: Annahme verweigern! Man muss immer die Annahme verweigern!

Kim: Zuerst sollte man versuchen, die Ware selber zu reparieren. Es kann immer einmal etwas kaputt sein.

Erkan: Er muss deiner Firma den Schaden unverzüglich anzeigen.

Wer hat Recht?



Erkan hat Recht.

Wenn der Kunde im beidseitigen Handelskauf den Mangel sofort nach Erhalt der Ware mitteilt, hat er laut HGB ein Recht auf Nacherfüllung. Die Mängelrüge stellt die Mitteilung über den Mangel dar. Der Kunde muss dem Verkäufer zwei Mal die Chance einräumen, den Mangel zu beseitigen oder die Ware zu ersetzen (Nachbesserung oder Nachlieferung). Ansonsten hat der Kunde das Recht, vom Kaufvertrag zurückzutreten.

Weitere Informationen:

Der Kunde hätte keinen Rechtsanspruch auf Nacherfüllung, wenn er versucht hätte, die Staubsauger selber zu reparieren oder wenn er die Annahme verweigert hätte.

Die Einigung auf einen Rabatt ist auch möglich, dem liegt aber nicht das Gesetz zugrunde. Rabatte sind nicht gesetzlich geregelt, sondern etwas, das Händler und Kunde miteinander aushandeln können.

! Prüfungstipp:

Vorsicht Falle: In der Frage wird explizit auf das HGB hingewiesen! Für die Antwort gilt also nur ein Inhalt, der auf einem Gesetz beruht. Die Rabattregelung gehört nicht dazu.



Anna: Ich muss für meinen Chef eine Kundenbefragung für die Marketingabteilung durchführen.
Was soll ich fragen?

Kim: Ist unser Team freundlich?

Lara: Wie beurteilen Sie das Preis-Leistungs-Verhältnis?

Jan: Wie gefällt Ihnen unser Vorgarten?

Erkan: Sind Sie mit der telefonischen Erreichbarkeit unserer Mitarbeiter zufrieden?

Wer hat Recht? Nenne drei Namen.



Kim, Lara und Erkan haben Recht.

Weitere Informationen:

Alle wichtigen Fragen zur Kundenbefragung im Überblick:

- Ist unser Team freundlich?
- Wie beurteilen Sie unseren Umgang mit Problemen?
- War unser Service gut?
- Sind Sie mit unseren Produkten zufrieden?
- Wie beurteilen Sie das Preis-Leistungs-Verhältnis?
- Sind Sie mit der Erreichbarkeit unserer Mitarbeiter zufrieden?
- Wird pünktlich geliefert?
- Ist unser Sortiment umfassend?
- Wie gefällt Ihnen unser Laden/unser Internet-Auftritt? Ist die Präsentation übersichtlich?

! Prüfungstipp:

Manchmal musst Du in einer ungebundenen Prüfungsaufgabe mehrere Antworten auflisten. Die Aspekte der Kundenbefragung können so ein Fall sein.



Jan: Ordne die Ebenen nach dem 4-Ohren-Modell nach F. Schulz von Thun den dazugehörigen Fragen zu. Trage die Kennziffern in die Kästchen ein und nenne mir die Reihenfolge.

- | | | |
|---------------------|--------------------------|---|
| 1 Sachebene | <input type="checkbox"/> | Was soll ich tun, was will mein Gesprächspartner von mir? |
| 2 Appell | <input type="checkbox"/> | Wie ist der Gesprächspartner gerade drauf, was ist mit ihm los? |
| 3 Selbstoffenbarung | <input type="checkbox"/> | Was denkt er von mir, welche Stellung habe ich bei ihm? |
| 4 Beziehungsebene | <input type="checkbox"/> | Worum geht es, über welchen Aspekt reden wir? |

Lara: 2, 1, 4, 3

Erkan: 2, 4, 3, 1

Kim: 1, 2, 3, 4

Anna: 2, 3, 4, 1

Wer hat Recht?



Anna hat Recht.

Das ist die richtige Zuordnung:

- | | |
|---------------------|---|
| 1 Sachebene | 2 |
| 2 Appell | 3 |
| 3 Selbstoffenbarung | 4 |
| 4 Beziehungsebene | 1 |

Was soll ich tun, was will mein Gesprächspartner von mir?

Wie ist der Gesprächspartner gerade drauf, was ist mit ihm los?

Was denkt er von mir, welche Stellung habe ich bei ihm?

Worum geht es, über welchen Aspekt reden wir?

Weitere Infos:

Ein Gespräch einordnen ist das eine, bestimmte Techniken anwenden das andere. Sieh Dir zusätzlich zum 4-Ohren-Modell die Argumentationstechniken Einwandvorwegnahme, Einwandumkehr, Relativierung und Polarisierung an, zudem die Fragetechniken Entscheidungsfragen und Kontrollfragen.



Prüfungstipp:

Aus dem Bereich Kommunikation kam das 4-Ohren-Modell schon einmal in einer Prüfung vor. Es kann immer wieder auftauchen. Auch Aufgaben zu Argumentations- oder Fragetechniken sind laut Prüfungskatalog möglich.



AUFTRAGSBEARBEITUNG UND NACHBEREITUNG

Jan: Ich muss einem Großhändler eine Rechnung über 100 Waffeleisen stellen. Der Händler hat 10 % Rabatt ausgehandelt. Die Zahlungsbedingungen lauten: zahlbar innerhalb von 20 Tagen netto oder in 10 Tagen abzgl. 2 % Skonto.

Wie muss ich die Beträge berücksichtigen?

1. Listenpreis – Skonto + Rabatt – Umsatzsteuer + Bezugskosten
2. Listenpreis – Rabatt + Bezugskosten – Skonto – Umsatzsteuer
3. Listenpreis – Rabatt + Bezugskosten + Umsatzsteuer
4. Listenpreis – Rabatt – Bezugskosten + Skonto + Umsatzsteuer
5. Listenpreis – Skonto + Umsatzsteuer – Bezugskosten – Rabatt

Erkan: Reihenfolge 5 ist richtig.

Anna: Ja, in Nr. 5 steckt alles Wichtige drin.

Kim: Vorsicht Falle, Leute! Man muss doch die Bezugskosten noch runterrechnen. Also 4.

Lara: Es kommt nur Möglichkeit 3 in Frage. Als Rechnungssteller muss ich das Skonto nicht als Summe ausweisen. Die Berechnung übernimmt der Kunde, aber auch nur, wenn er innerhalb von zehn Tagen bezahlt.

Wer hat Recht?



Lara hat Recht.

Die Beträge müssen berücksichtigt werden nach Listenpreis – Rabatt + Bezugskosten + Umsatzsteuer. Außerdem taucht Skonto (= Preisnachlass) in der Regel nicht als Betrag auf.

Weitere Informationen:

Jan muss den Skonto-Betrag auf der Rechnung für den Großhändler nicht berücksichtigen. Die 2 Prozent zieht der Großhändler von der Endsumme ab, wenn er innerhalb der zehn Tage bezahlt. Das hat Lara korrekt erklärt. Der Hauptgrund, einem Kunden Skonto anzubieten, ist es, den Kunden zu einer raschen Bezahlung der Rechnung zu motivieren. Das sichert auch die Liquidität.

! Prüfungstipp:

Das Skonto minimiert den Rechnungsendbetrag und wird in einer Prozentzahl angegeben, z. B. 2 %. Der Rechnungsempfänger zieht diesen Prozentsatz von der Rechnungssumme ab, wenn er innerhalb der gesetzten Frist bezahlt.



Anna: Bei Nett & Weber GmbH & Co. KG wird die Stelle einer Assistentin frei. Welche Möglichkeiten gibt es zur externen Personalbeschaffung?

Kim: Das Bewerbungsverfahren ist an den Betriebsrat zu übergeben. Dieser kümmert sich um die Besetzung der Stelle.

Jan: Ihr könnt eine Anzeige für eine Tageszeitung oder für eine Fachzeitschrift erstellen lassen.

Erkan: Verbreitet die freie Stelle im Internet, bzw. über die sozialen Medien.

Lara: Auf Job-Messen sind häufig interessierte Bewerber zu finden.

Wer hat Recht? Mehrfachnennung möglich.



Recht haben Jan, Erkan und Lara.

Internet, Job-Messen, Zeitungsanzeigen oder Anzeigen in Fachzeitschriften sind einige Möglichkeiten zur externen Personalbeschaffung.

Weitere Informationen:

Externe Maßnahmen: Arbeitsagenturen und Zeitarbeitsagenturen, Foren/Websites, Anzeigen in Zeitungen und Fachzeitschriften, Jobmessen, Online-Jobbörsen, Social Media Recruiting, Headhunter/Executive Search Berater

Interne Maßnahmen: innerbetriebliche Stellenausschreibung, z. B. im Intranet, per Aushang oder in einer Unternehmenszeitung, Mitarbeiter werben Mitarbeiter, interne Versetzung

Personalentwicklungsmaßnahmen können dabei helfen, Mitarbeiter auf neue Stellen vorzubereiten (z. B. Coaching, Mentoring, Jobrotation = Wechsel des Arbeitsplatzes innerhalb des Unternehmens, Job Enlargement = Erweiterung um gleichwertige Aufgaben und Job Enrichment = Anhebung des Anforderungsniveaus).

Der Betriebsrat ist nicht mit der Besetzung einer Stelle betraut. Ihm stehen bei der Personalbeschaffung laut Betriebsverfassungsgesetz andere Rechte zu, etwa ein Unterrichts- und Beratungsrecht. Wird neues Personal eingestellt, ist der Betriebsrat zu informieren.

! Prüfungstipp:

Nicht nur die Möglichkeiten der Personalbeschaffung, auch die Rolle des Betriebsrats ist sowohl in gebundenen als auch in ungebundenen Fragen immer wieder prüfungsrelevant.



KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

Lara: Einer meiner Chefs hat heute bei mir eine Erfolgsrechnung angefordert.
Was ist der deutlichste Unterschied zu einer Bilanz?

Erkan: Die Erfolgsrechnung gibt über Gewinne Auskunft, die Bilanz über Verluste.

Anna: Es kommt darauf an, wer die Unterlagen benötigt. Banken bekommen Erfolgsrechnungen, Bilanzen gehen an das Finanzamt.

Kim: Die Erfolgsrechnung ist eine GuV, eine Gewinn- und Verlust-Rechnung, die sich auf einen bestimmten ausgewählten Zeitraum bezieht.

Jan: Kernaussage der Erfolgsrechnung ist, wie effektiv die Mitarbeiter im Unternehmen arbeiten. Kernaussage der Bilanz ist, wie viel Umsatz sie machen.

Wer hat Recht?



Kim hat Recht.

Der deutlichste Unterschied zwischen Bilanz und Erfolgsrechnung ist, dass die Erfolgsrechnung das Ergebnis für einen *bestimmten* Zeitraum beinhaltet.

Weitere Informationen:

Es geht bei der Erfolgsrechnung nicht um den Wert des Unternehmens und die Veränderung der Vermögensverhältnisse zu einem bestimmten Zeitpunkt, sondern um den Erfolg in einem festgelegten zeitlichen Abschnitt.

Für den vorgegebenen Zeitraum werden Aufwand (= Ausgaben) und Ertrag (= Einnahmen) gegenübergestellt, und daraus wird die Differenz ermittelt. Daraus ergibt sich dann der Gewinn – oder der Verlust. Deshalb heißt die Erfolgsrechnung, wie Kim richtig erklärt, auch GuV, Gewinn- und Verlust-Rechnung.

! Prüfungstipp:

Berechne einmal Deine ganz persönliche Erfolgsrechnung für den letzten Monat! Nimm Dein Ausbildungsgehalt und ziehe ab, was Du ausgegeben hast. Das ist Deine Erfolgsrechnung.



Kim: Morgen muss ich die Buchungen fertigstellen. Wir haben von unserem Lieferanten Arco Produktionsmaterial gekauft, Stahlplatten im Wert von 12.000,00 Euro netto. Hinzu kommen die 19 % Mehrwertsteuer. Das sind 2.280,00 Euro. Der Gesamtbetrag beläuft sich auf 14.280,00. Wir müssen diese Rechnung in 14 Tagen begleichen. Wie muss ich das kontieren?

Jan: Ganz einfach:
2000 14.280,00 an 4400 14.280,00

Erkan: Nein, auf keinen Fall. So ist es richtig:
2000 12.000,00 an 4400 14.280,00
2600 2.280,00

Anna: Ich würde das ganz anders kontieren:
2000 12.000,00 an 2800 14.280,00
2600 2.280,00

Lara: Also, ich denke, so ist es richtig:
4400 14.280,00 an 2000 12.000,00
2600 2.280,00

	Auszug aus dem Kontenplan (IKR)
2000	Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe
2010	Vorprodukte und Fremdbauteile
2280	Waren (Handelswaren)
2400	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
2600	Vorsteuer (voller Steuersatz)
2800	Bank
2880	Kasse
4400	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
4800	Umsatzsteuer voller Steuersatz
6100	Fremdleistungen
6170	Sonstige Aufwendungen für bezogene Leistungen
6750	Kosten des Geldverkehrs

Wer hat Recht?



Erkan hat Recht.

Seine Kontierung ist genau richtig.

Weitere Informationen:

Bei einer Eingangsrechnung, die erst später zu bezahlen ist, handelt es sich um einen Kauf auf Ziel. Sie ist einzubuchen, auch wenn sie noch nicht bezahlt wird. Es sind quasi Schulden, die auf das Konto **Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen zu buchen sind**. Dieses befindet sich auf der Passivseite der Bilanz. Es ist ein passives Bestandskonto.

Da die Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten mit dieser Rechnung mehr werden und sich passive Bestandskonten auf der Haben-Seite mehren, steht das Konto auf der (rechten) Haben-Seite.

Der Preis für das Material und der Betrag für die Mehrwertsteuer müssen separat behandelt und jeweils auf eigene Konten gebucht werden. **Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe** gehören zum Vermögen, das durch die Lieferung mehr geworden ist (Rohstoffe = Umlaufvermögen).

Die Mehrwertsteuer bei Eingangsrechnungen wird auf das Konto **Vorsteuer** gebucht. Sie wird vom Finanzamt an die Unternehmen zurückerstattet. Demnach ist sie als Forderung gegenüber dem Finanzamt zu sehen.

Forderungen befinden sich ebenfalls auf der Aktivseite der Bilanz. Es handelt sich hierbei um ein aktives Bestandskonto. Da sich Aktiv-Konten auf der Soll-Seite mehren, stehen die Beträge auf der (linken) Soll-Seite.

Anna hat die Rohstoffe auf das Gegenkonto Kasse gebucht. Doch ist die Rechnung noch nicht bezahlt, weshalb diese Buchung mit dem Konto Kasse nichts zu tun hat. Bei Lara ist die Zuordnung der Soll- und Habenseite falsch.



Jan: Hin und wieder vereinbart mein Ausbildungsbetrieb Heitz Elektro e. K. für bestimmte Installationen einen fixen Liefertermin. Was bedeutet das und welche rechtlichen Folgen sind damit verbunden?

Lara: Fixer Liefertermin bedeutet, Ihr müsst pünktlich liefern. Geht etwas schief, wird Heitz Elektro e. K. eine Nachfrist gewährt. Der Zeitraum hierfür ist individuell zu vereinbaren.

Anna: Fix ist fix, wenn ihr einen fixen Liefertermin vereinbart, müsst ihr genau am vereinbarten Tag oder im festgelegten Zeitraum liefern. Sonst kann der Gläubiger vom Kaufvertrag zurücktreten und/oder Schadensersatz verlangen und zwar ganz ohne Nachfrist.

Erkan: Du hast es weitgehend erklärt, Anna. Aber: Der Rücktritt vom Kaufvertrag ist ausgeschlossen. Heitz Elektro e. K. muss die Chance erhalten, innerhalb von vier Wochen zu liefern.

Kim: Wenn Ihr einen festen Liefertermin nicht einhalten könnt, müsst ihr eine Konventionalstrafe bezahlen.

Wer hat Recht?



Anna hat Recht.

Der Liefertermin ist bei einem Fixgeschäft ein wesentlicher Bestandteil der Leistungsvereinbarung. Rechtlich setzt der Lieferverzug bzw. die Nicht-Rechtzeitig-Lieferung ein, wenn Heitz Elektro e. K. den Liefertermin nicht einhält.

Weitere Informationen:

Fixgeschäft bedeutet, ein Unternehmen legt einen festen Tag oder einen festen Zeitraum für die Lieferung fest. Bei Nichteinhaltung der vertraglichen Leistungspflicht kann der Kunde vom Vertrag zurücktreten und/oder Schadensersatz verlangen. Beim Fixgeschäft kann der Gläubiger sofort vom Vertrag zurücktreten, ohne eine Nachfrist setzen zu müssen (vgl. BGB §323).

Lerne hierzu den abstrakten und den konkreten Schadensersatz infolge einer Nicht-Rechtzeitig-Lieferung zu unterscheiden. Konkret ist ein zu beziffernder Schaden, der direkt aus dem Lieferverzug entstanden ist, wie ein Deckungskauf. Der Schadensersatz fällt dabei in der Höhe der Differenz aus, die etwa die Beschaffung der Ware bei einem Mitbewerber mehr kostet. Ein abstrakter Schaden bezieht sich auf mögliche, aber entgangene Umsätze, etwa Umsatzausfall.

Eine Konventionalstrafe ist eine im Voraus vereinbarte Geldstrafe, die im Fall eines Lieferverzugs zu zahlen ist.

! Prüfungstipp:

Die rechtlichen Folgen bei Lieferverzug/Nicht-Rechtzeitig-Lieferung musst Du für die Prüfung kennen, ebenso wie die Definition „kalendermäßig bestimmbarer Termin“, z. B. „Lieferung am 11. März“, „Lieferung in der 23. KW“, „Lieferung Anfang Oktober“. Zudem sind immer wieder Schadensersatzfälle zu beurteilen.



STELLUNG, RECHTSFORM UND ORGANISATIONSSTRUKTUR

Lara: Auf welche Rechtsform eines Unternehmens treffen folgende Aussagen zu?

a) Sie wird durch einen Geschäftsführer vertreten.

b) Sie hat mindestens einen Vollhafter und einen Teilhafter als Gesellschafter.

Du musst den Aussagen a. und b. die folgenden Rechtsformen OHG, KG, GmbH und GbR zuordnen.

Kim: Aussage a) ordne ich einer OHG zu. Aussage b) der KG.

Jan: Aussage a) trifft auf eine GmbH zu, Aussage b) auf die KG.

Erkan: Auf beide Aussagen trifft die GbR zu. Sie kann sowohl einen als auch zwei Geschäftsführer oder Gesellschafter haben.

Anna: Auf a) trifft die KG zu und auf b) die GmbH.

Wer hat Recht?



Jan hat Recht.

Eine GmbH kann durch einen Geschäftsführer vertreten werden und eine KG hat mindestens einen Vollhafter und einen Teilhafter.

Weitere Informationen:

Noch einmal die entscheidenden Merkmale der auf der Vorderseite genannten Rechtsformen:

GmbH: Vertretung durch einen Geschäftsführer oder durch mehrere Geschäftsführer. Beides ist möglich.

KG: Vollhafter (= Komplementär) und Teilhafter (= Kommanditist) kommen nur in der KG vor.

GbR: mindestens zwei Gesellschafter.

OHG: genau wie die GbR mindestens zwei Gesellschafter.

! Prüfungstipp:

Die Rechte eines Kommanditisten bei der Aufnahme in ein Unternehmen sowie die daraus resultierenden Vorteile für das Unternehmen waren einmal Bestandteil einer Prüfungsaufgabe. Nochmal nachlesen! Vollhafter und Teilhafter oder Komplementär und Kommanditist sind immer Signalwörter für die KG.



Anna: Nehmen wir einmal an, ich wäre Chefin meiner Ausbildungsfirma Nett & Weber GmbH & Co. KG. Womit kann ich die Motivation meiner Mitarbeiter am besten steigern?

Da es sehr viele Möglichkeiten gibt, schlage ich euch ein paar Antworten vor. Ich rufe ein betriebliches Vorschlagswesen ins Leben. Ich teile Essensmarken aus. Ich wende einen autoritären Führungsstil an. Ich führe autokratisch.

Jan: Ich würde sagen, du richtest ein betriebliches Vorschlagswesen ein. Dann sind deine Mitarbeiter mit eingebunden und fühlen sich für das Unternehmen mit verantwortlich. Das steigert die Motivation.

Erkan: Mich würdest du mit Essensmarken motivieren! Deine Mitarbeiter bestimmt auch.

Lara: Die Essensmarken sind ja nett gemeint, aber dann schlagen sich deine Mitarbeiter den Bauch voll und sind anschließend träge. Das ist nicht motivationsfördernd. Ich meine, du musst einen autoritären Führungsstil anwenden. Dann machen alle, was du willst.

Kim: Du musst autokratisch führen.

Wer hat Recht?



Jan hat Recht.

Anna könnte als Chefin die Motivation ihrer Mitarbeiter am besten steigern, indem sie ein betriebliches Vorschlagswesen einführt.

Weitere Informationen:

Wenn Erkan auch ein Vielfraß ist, muss das nicht für alle Mitarbeiter gelten. Essensmarken sind also keine gute Idee, um an der Motivationsschraube zu drehen.

Als Chefin ihres Ausbildungsunternehmens könnte Anna die Motivation ihrer Mitarbeiter erhöhen, indem sie ihre Angestellten in Entscheidungsprozesse miteinbezieht. Das gelingt ihr beispielsweise durch ein demokratisches Vorschlagswesen.

Lara und Kim sollten sich noch einmal über Führungsstile informieren.

! Prüfungstipp:

Bisher war es in der Prüfung meistens so, dass die drei klassischen Führungsstile auseinandergehalten werden mussten.

- autokratisch oder autoritär
- demokratisch oder kooperativ
- Laissez-faire



SICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ

Kim: Wir hatten gestern in meinem Ausbildungsbetrieb unangekündigten Besuch eines Beauftragten, der die Arbeits- und Unfallschutzbestimmungen überprüft hat.
Von welcher Institution kam dieser Prüfer?

Lara: Von der privaten Unfallkrankenkasse.

Anna: Von der IHK, der Industrie- und Handelskammer.

Erkan: Von der Gewerbeaufsichtsbehörde.

Jan: Vom Gewerbeamt.

Wer hat Recht?



Erkan hat Recht.

Ein Prüfer, der unangekündigt ins Haus schneit, um die Einhaltung der Unfallschutzbestimmungen zu überprüfen, kann von der Gewerbeaufsichtsbehörde kommen.

Weitere Informationen:

Die Gewerbeaufsichtsbehörde ist eine von zwei Institutionen, die in Unternehmen Kontrollen macht, ob die Arbeitsschutzbestimmungen eingehalten werden.

Diese Aufgabe kann darüber hinaus die Berufsgenossenschaft übernehmen, die hier jedoch nicht als Antwort zur Auswahl stand.

Vorsicht, das Gewerbeamt ist etwas anderes. Dort melden z. B. Selbstständige ihr Gewerbe an.

! Prüfungstipp:

Die Gewerbeaufsicht kann Dir nicht nur unangemeldet in der Firma begegnen, sondern auch in einer Prüfungsfrage. Am besten, Du bist darauf gefasst.



Jan: Mein Abteilungsleiter in meinem Ausbildungsbetrieb Heitz Elektro e. K. hat mir heute die Unfallverhütungsvorschriften erklärt.

Was ist bei einem Notausgang wichtig?

Lara: Es muss eine schallisolierte Tür sein, die von innen und außen fest verschlossen ist.

Kim: Die Tür eines Notausgangs darf von außen abgeschlossen sein, wenn sie sich von innen trotzdem leicht mit einer Klinke öffnen lässt.

Erkan: Notausgänge sind immer Schiebetüren und Schiebetore. Beide müssen von Hand zu öffnen und zu schließen sein.

Anna: Sie müssen durchsichtig sein, damit man immer sieht, wo man draußen herauskommt.

Wer hat Recht?

Kim hat Recht.

Wichtig ist, dass die Tür von außen abgeschlossen sein darf, wenn sie sich von innen leicht mit einer Klinke öffnen lässt.

Weitere Informationen:

Es gibt spezielle Türen für Notausgänge, die sich von innen mit einer Klinke öffnen lassen, während sie gleichzeitig, wenn man versucht sie von außen zu öffnen, abgeschlossen sind. Karusselltüren und Schiebetüren sind als Notausgänge nicht zulässig.

Ein Notausgang muss immer als Notausgang zu erkennen sein. Das Schild Notausgang gehört in die Kategorie *Rettungszeichen, die immer grün* sind. Die folgenden kamen häufig in Prüfungen vor:



Notausgang



Erste Hilfe



Richtungspfeil
für Rettung



Rettungsweg
nach links



Notausstieg Fenster



Prüfungstipp:

Sicherheit ist in der Prüfung ein beliebtes Thema. Eine Frage zum Notausgang, zum Augen schonenden Arbeiten an einem Bildschirm oder zu Bodensteckdosen kam bis jetzt **immer** dran.



Erkan: Bringt die vier Konjunkturphasen in die richtige Reihenfolge! Welche Aussage trifft auf welche Phase zu? Wie würdet Ihr die Ziffern in die Kästchen eintragen?.

- | | | |
|--------------|--------------------------|--|
| 1 Expansion | <input type="checkbox"/> | Diese Phase spiegelt eine Hochkonjunktur wider. Sie hat aber einen Nachteil. Eine hohe Nachfrage kann zum übermäßigen Anstieg der Preise führen. |
| 2 Rezession | <input type="checkbox"/> | Diese Phase ist die Zeit der Erholung nach einer Krise. Investitionen und Konsum nehmen langsam wieder zu, ebenso steigen Preissteigerungsrate und Bruttoinlandsprodukt leicht an. |
| 3 Depression | <input type="checkbox"/> | In dieser Phase befindet die Wirtschaft sich an ihrem Tiefpunkt. Sie ist von hoher Arbeitslosigkeit und zahlreichen Insolvenzen geprägt. |
| 4 Boom | <input type="checkbox"/> | In dieser Phase geht es wirtschaftlich bergab. Investitionen und Konsum lassen nach, Löhne stagnieren und Unternehmen schlagen einen Sparkurs ein. |

Anna: 2, 3, 4, 1

Kim: 3, 4, 1, 2

Lara: 2, 3, 1, 4

Jan: 4, 1, 3, 2

Wer hat Recht?

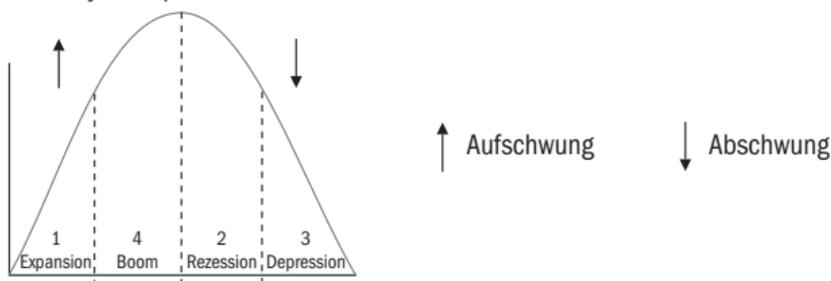


Jan hat Recht.

Eine Hochkonjunktur ist der Boom, die Zeit der Erholung nach einer Krise die Expansion, der Tiefpunkt die Depression und die wirtschaftliche Talfahrt die Rezession.

Weitere Informationen:

Die Konjunkturphasen



Das Bruttoinlandsprodukt (BIP) ist ein Indikator des Wirtschaftswachstums in einem bestimmten Zeitraum. Das BIP beziffert nach Abzug aller Vorleistungen den Wert aller Güter (Waren, Dienstleistungen), die die Unternehmen eines Landes in einem Jahr produzieren.

! Prüfungstipp:

Fragen zur Volkswirtschaft sind Bestandteil jeder Prüfung. Bereite Dich darauf vor, die konjunkturellen Phasen erkennen zu müssen und das Bruttoinlandsprodukt als Indikator zu nutzen.