

# Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

## Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

---

Verfasser:

**Michael Schmidthausen**, Duisburg  
**Petra Prause**, Duisburg  
**Manfred Huesmann**, Oerlinghausen  
**Dr. Dieter Benen**, Bielefeld

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60 a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

### **Bilddatenverzeichnis:**

Seite 38: © pressmaster – Fotolia.com  
Seite 192: © Picture-Factory – Fotolia.com

\* \* \* \* \*

3. Auflage 2018

© 2014 by Merkur Verlag Rinteln

Gesamtherstellung:

Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: [info@merkur-verlag.de](mailto:info@merkur-verlag.de)  
[lehrer-service@merkur-verlag.de](mailto:lehrer-service@merkur-verlag.de)

Internet: [www.merkur-verlag.de](http://www.merkur-verlag.de)

Merkur-Nr. 1620-03-DS

Das Arbeitsheft richtet sich exakt nach dem aktuellen **Bildungsplan für die Höhere Berufsfachschule („HöHa“)**, Bereich Wirtschaft und Verwaltung, Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen, in Nordrhein-Westfalen. Es umfasst die **Handlungsfelder 1 bis 4 (Anforderungssituation 4.1)**. Für die Handlungsfelder 4 (Anforderungssituation 4.2) bis 7 steht das Merkur-Arbeitsheft 1621 zur Verfügung.

Die **Handlungsfelder** des Bildungsplans werden **in Form von Lernsituationen konkretisiert**. Das Arbeitsheft vertieft auf diese Weise den Gedanken der Kompetenzorientierung (situationsbezogen – problemorientiert – kompetenzfördernd), dokumentiert aufgrund seines Workbook-Charakters den Kompetenzerwerb und entlastet die Lehrkraft hinsichtlich Unterrichtsvorbereitung, Kopieraufwand und didaktischer Jahresplanung.

Lernbuch  
S. xxx–xxx

Die Lernsituationen des Arbeitsheftes sind passgenau mit dem **Merkurbuch 0620** (Lernbuch „BWL mit Rechnungswesen – kompetenzorientiert, Bd. 1 – Klasse 11“, 3. Auflage 2017) abgestimmt. Daher wäre ein **paralleler Einsatz ideal**. Denkbar ist jedoch auch die Kombination mit anderen BWR-Büchern.

Ausgangspunkt für die Lernsituationen ist die **Soester Büromöbel AG**, ein Industriebetrieb, der Teil des fiktiven **Gewerbeparks Soest** ist, der im Merkurbuch 0620 näher vorgestellt wird.

Im Sinne eines kompetenzorientierten Unterrichts beginnen die Lernsituationen jeweils mit einem **situationsbezogenen** und in der Regel problemorientierten Einstieg. Angeleitet durch die darauf folgenden Arbeitsaufträge sollen die Schülerinnen und Schüler zunächst das vorgegebene **Problem selbstständig lösen** und schließlich zu einer vertiefenden Auseinandersetzung mit dem jeweiligen (Teil-)Geschäftsprozess gelangen. Das hierfür notwendige **Informationsmaterial** kann am besten mithilfe des Merkurbuches 0620 beschafft werden, Seitenverweise erleichtern hier die Recherche.

Ein hervorgehobenes Ziel ist es bei der Erstellung dieses Bandes gewesen, **methodische Vielseitigkeit** (z. B. Einübung von Präsentationen, Rollenspiele, Anfertigung ereignisorientierter Prozessketten, Erstellen von Geschäftsbriefen) zu gewährleisten.

Um der Intention des Bildungsplans gerecht zu werden, sollten die Lernsituationen **im Idealfall Stück für Stück** in der vorgegebenen Reihenfolge durchgearbeitet werden. Jede Lernsituation „funktioniert“ jedoch in der Regel auch für sich genommen, sodass die Situationen **bei Bedarf auch punktuell** eingesetzt werden können.

Die Entscheidung, ob die Lernsituationen in **Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit** bearbeitet werden, wollen wir jeder Lehrkraft gerne selbst überlassen.

An einigen Stellen fordert das Autorenteam mit seinen Arbeitsaufträgen bewusst dazu auf, „über den Tellerrand zu schauen“. Im Einklang mit den Ansprüchen an einen differenzierten Unterricht sind an diesen Stellen **anspruchsvolle Transferleistungen** gefragt. Diese Arbeitsaufträge werden mit dem nebenstehenden Symbol gekennzeichnet.



Duisburg, im Sommer 2018

Die Verfasser

## Inhaltsverzeichnis

### DIE SOESTER BÜROMÖBEL AG KENNENLERNEN

#### HANDLUNGSFELD 1: UNTERNEHMENSSTRATEGIEN UND MANAGEMENT

##### Anforderungssituation 1.1

1	Die Soester Büromöbel AG im gesamtwirtschaftlichen Umfeld analysieren . . . . .	10
2	Ein Einzelunternehmen gründen – Teil 1 . . . . .	16
3	Ein Einzelunternehmen gründen – Teil 2 . . . . .	21
4	Ein Einzelunternehmen in eine Personengesellschaft umwandeln . . . . .	24
5	Eine Personengesellschaft in eine Kapitalgesellschaft umwandeln . . . . .	29
6	Das Unternehmen organisieren . . . . .	33
7	Geschäftsprozesse darstellen . . . . .	37
8	Das Konto Kasse führen . . . . .	45
9	Die Inventur durchführen und das Inventar erstellen . . . . .	48
10	Die Bilanz erstellen . . . . .	54
11	Bilanzveränderungen vornehmen . . . . .	56
12	Die Bilanz in Konten auflösen . . . . .	60
13	Einfache und zusammengesetzte Buchungssätze unterscheiden . . . . .	63
14	Auf Erfolgskonten buchen . . . . .	65
15	Einen kompletten Geschäftsgang bearbeiten . . . . .	68
16	Bestandsveränderungen buchen . . . . .	73
17	Die Umsatzsteuer berücksichtigen . . . . .	76
18	Einen Beleggeschäftsgang unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer bearbeiten . . . . .	83

##### Anforderungssituation 1.2

1	Unternehmensziele setzen . . . . .	92
2	Konflikte lösen . . . . .	95

#### HANDLUNGSFELD 2: BESCHAFFUNG

##### Anforderungssituation 2.1

1	Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen . . . . .	100
2	Lieferanten auswählen . . . . .	105
3	Über Preise verhandeln . . . . .	112
4	Umweltbewusst wirtschaften . . . . .	117
5	Rechtzeitig bestellen . . . . .	126
6	Die Lagerkosten senken (Just-in-time-Verfahren) . . . . .	131
7	Eigenfertigung vs. Fremdbeschaffung . . . . .	134

## Anforderungssituation 2.2

1	Die optimale Bestellmenge ermitteln	138
2	Einen Beschaffungsvorgang durchführen	141
3	Mithilfe der ABC-Analyse Prioritäten setzen	146
4	Material für die Fertigung bereitstellen	149
5	Eingangsberechnungen bearbeiten	152

## HANDLUNGSFELD 3: LEISTUNGSERSTELLUNG

### Anforderungssituation 3.1

1	Neue Produkte entwickeln	156
2	Fertigungsunterlagen erstellen	160

### Anforderungssituation 3.2

1	Fertigungstechnische Rahmenbedingungen festlegen	169
2	Die optimale Losgröße ermitteln	176

### Anforderungssituation 3.3

1	Die Qualität sicherstellen	178
2	Produktionscontrolling	184

## HANDLUNGSFELD 4: ABSATZ

### Anforderungssituation 4.1

1	Marktforschung betreiben	187
2	Das Produktprogramm bewerten und ändern	192
3	Die Verkaufspreise festlegen	198
4	Die Preise flexibel gestalten	204
5	Eine Werbekampagne planen	206
6	Salespromotion	212
7	Public Relations (Öffentlichkeitsarbeit)	214
8	Handlungsreisender vs. Handelsvertreter	218