

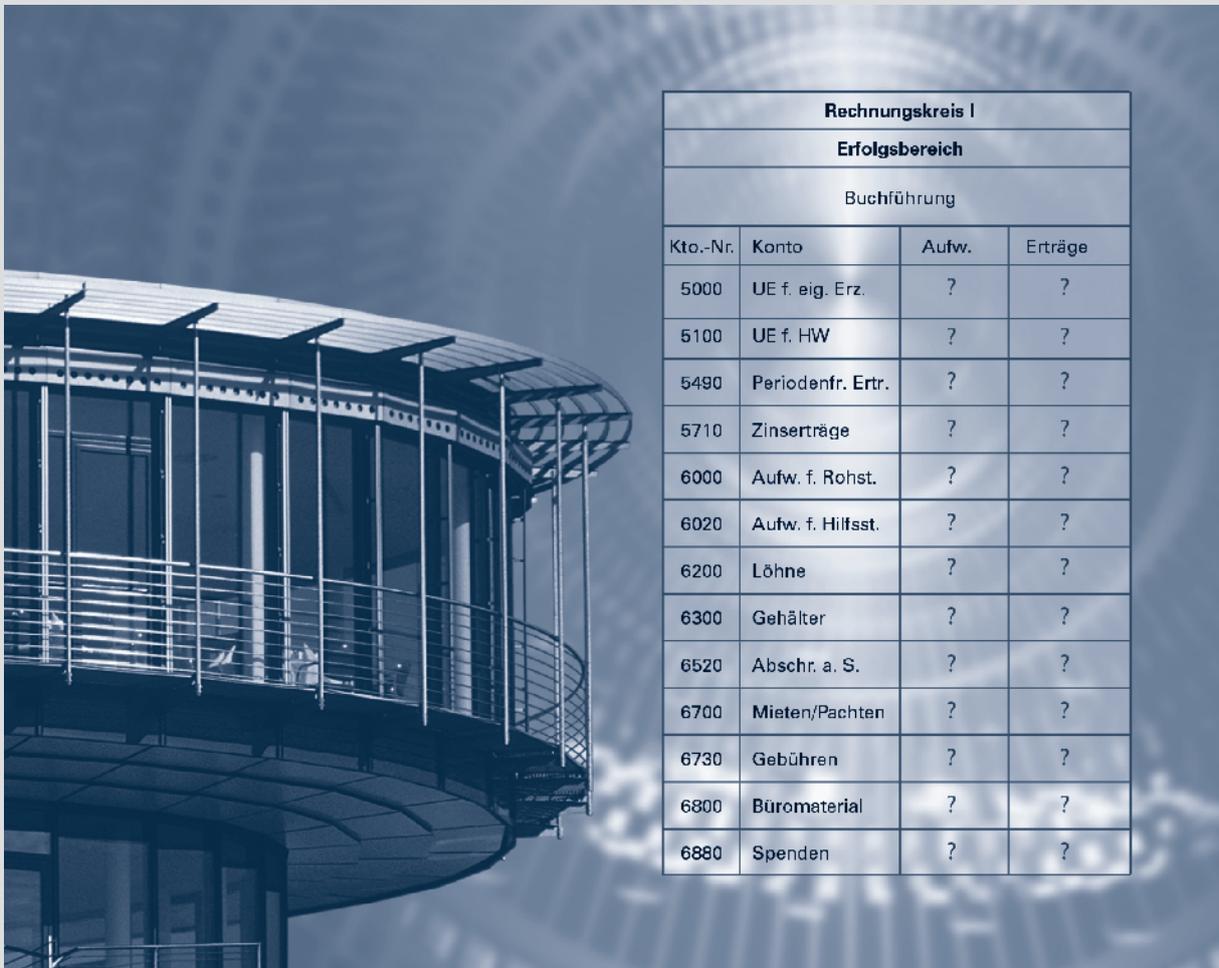
Schmidthausen  
Prause  
Salih  
Huesmann  
Benen  
Martin

# Arbeitsheft FOS –

*kompetenzorientiert*

Klasse 12

## Betriebswirtschaft und Rechnungswesen | Controlling



Rechnungskreis I			
Erfolgsbereich			
Buchführung			
Kto.-Nr.	Konto	Aufw.	Erträge
5000	UE f. eig. Erz.	?	?
5100	UE f. HW	?	?
5490	Periodenfr. Ertr.	?	?
5710	Zinserträge	?	?
6000	Aufw. f. Rohst.	?	?
6020	Aufw. f. Hilfsst.	?	?
6200	Löhne	?	?
6300	Gehälter	?	?
6520	Abschr. a. S.	?	?
6700	Mieten/Pachten	?	?
6730	Gebühren	?	?
6800	Büromaterial	?	?
6880	Spenden	?	?

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis  
Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

---

Verfasser:

**Michael Schmidthausen**, Duisburg  
**Petra Prause**, Duisburg  
**Ralf Salih**, Otterndorf  
**Manfred Huesmann**, Oerlinghausen  
**Dr. Dieter Benen**, Bielefeld  
**Michael Martin**, Kißlegg

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 § 60a 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.

Seite 29: © Picture-Factory – Fotolia.com

\* \* \* \* \*

2. Auflage 2019

© 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.1587-02-DS

## DIE GOSLARER BÜROMÖBEL AG KENNENLERNEN



### Situation:

Die Goslarer Büromöbel AG, ein Industrieunternehmen im Harz, produziert moderne Büromöbel. Das Unternehmen befindet sich im Goslarer Gewerbepark. Die Goslarer Büromöbel AG wendet sich mit ihren Produkten an Unternehmen sämtlicher Branchen. Privatpersonen zählen bislang nicht zu der anvisierten Zielgruppe. Der Vertrieb der Büromöbel erfolgt überwiegend auf direktem Absatzweg an Kunden in ganz Deutschland. Vereinzelt werden auch exklusive Büroeinrichtungshäuser beliefert. Die Goslarer Büromöbel AG verzichtet seit einigen Jahren auf einen eigenen Fuhrpark. Bei Bedarf arbeitet sie mit einem Speditions- und Logistikunternehmen zusammen.



Die Goslarer Büromöbel AG ist seit mehreren Jahren auf dem Markt für Büromöbel eingeführt und behauptet sich dort erfolgreich gegen ihre Wettbewerber. Hervorgegangen ist die Goslarer Büromöbel AG aus der von Daniel Grube, Karin Brand und Klaus Meier gegründeten GBM Büromöbel OHG, die später unter neuem Namen in eine Aktiengesellschaft umgewandelt wurde.



#### **Anschrift:**

Goslarer Büromöbel AG  
Industriepark 5  
38644 Goslar

#### **Telefon, Telefax und E-Mail:**

Telefon: 05321 3879-0  
Telefax: 05321 3879-1  
E-Mail: info@gbmag.de

#### **Bankverbindung:**

*Commerzbank Goslar*  
IBAN: DE75 2684 0032 0006 7523 04  
BIC: COBADEFF268  
*Sparkasse Goslar/Harz*  
IBAN: DE36 2685 0001 0000 6375 26  
BIC: NOLADE21GSL

Die Produkte werden nach Kundenauftrag gefertigt. Das derzeitige Produktionsprogramm umfasst insbesondere folgende Produktgruppen:

Produktgruppe I:	Schreibtische
Produktgruppe II:	Bürostühle
Produktgruppe III:	Büroschränke

Innerhalb einer Produktgruppe sind verschiedene Modelle erhältlich.

Die Produkte werden überwiegend in Serie gefertigt. Wenn vom Kunden gewünscht, werden jedoch auch Spezialanfertigungen hergestellt.

Die Zahl der Mitarbeiter hat in den vergangenen Jahren aufgrund der positiven Geschäftsentwicklung stetig zugenommen.

Zurzeit sind ca. 420 Mitarbeiter bei der Goslarer Büromöbel AG beschäftigt.

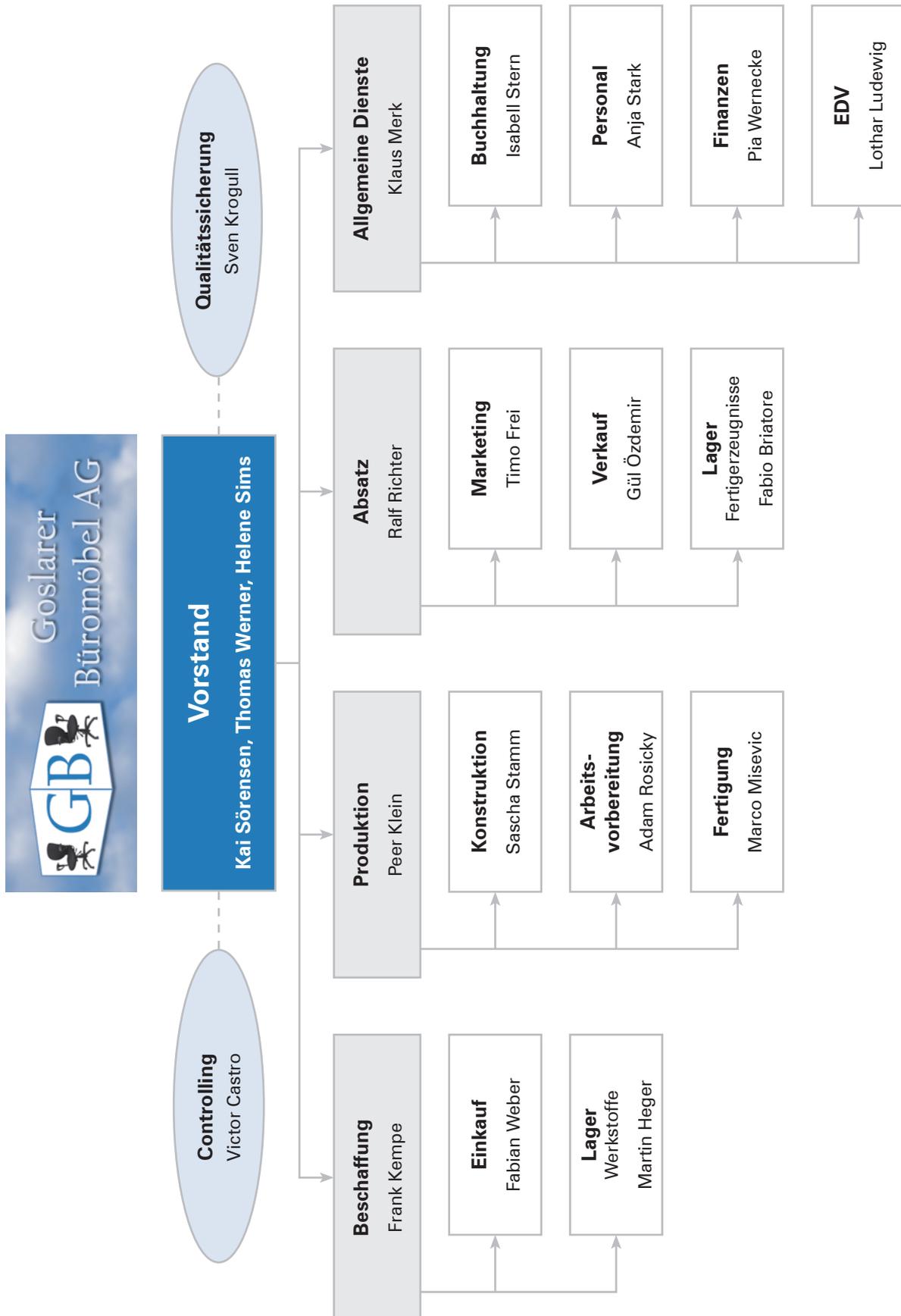
Die Goslarer Büromöbel AG ist gemäß dem Stabliniensystem aufgebaut. Der Vorstand besteht aus drei Mitgliedern.

Dem Vorstand unterstehen die vier Bereichsleiter. Diese sind den Abteilungsleitern ihrer Bereiche gegenüber weisungsbefugt, die wiederum nur ihren Mitarbeitern Weisungen erteilen dürfen. Darüber hinaus gibt es zwei Stabsabteilungen, die den Vorstand beraten. Deren Leiter sind den Bereichsleitern nicht weisungsbefugt.

Das nachfolgende Organigramm (Material 1) verdeutlicht die Aufbauorganisation der Goslarer Büromöbel AG.



## Material 1: Organigramm der Goslarer Büromöbel AG





**Arbeitsauftrag:**

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Goslarer Büromöbel AG. Nutzen Sie hierzu das folgende Auswertungsformular.



**Material 2: Auswertungsformular**

<b>Auswertung</b>		
1. Unternehmensart:	➤	_____
2. Branche:	➤	_____
3. Produktgruppen:	➤	_____
	➤	_____
	➤	_____
4. Gesellschaftsform (Rechtsform):	➤	_____
5. Hervorgegangen aus:	➤	_____
6. Standort:	➤	_____
7. Verkaufsgebiet:	➤	_____
8. Vertriebsweg:	➤	_____
9. Kundenzielgruppe:	➤	_____
10. Fertigung:	➤	_____
		_____
11. Zahl der Mitarbeiter:	➤	_____
12. Aufbauorganisation:	➤	_____
		● _____ Vorstand
		● _____ Bereiche
		● _____ Abteilungen
		● _____ Stabsabteilungen mit _____ Funktion



2. Projekte sind Bestandteil unseres täglichen Lebens. Sie lassen sich in drei verschiedene Kategorien einteilen.

Finden Sie zu den verschiedenen Projektarten passende Beispiele:

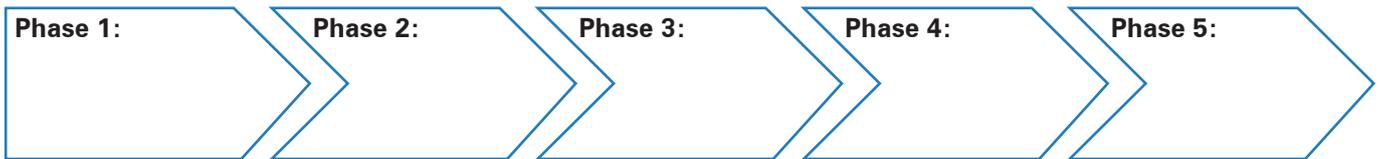
Projektarten	Beispiele
Investition	
Forschung- und Entwicklung	
Organisation	

3. Alle von Ihnen gesammelten Projekte haben nach DIN 69901 identische Merkmale, die sich bei **allen** Projekten wiederfinden lassen.

Nennen Sie die fünf wesentlichen Merkmale eines Projektes nach DIN 69901 und erklären Sie diese.

	Merkmale nach DIN 69901	Erklärungen
1		
2		
3		
4		
5		

4. Nach DIN 69901 durchläuft jedes Projekt fünf Phasen. Füllen Sie in diesem Zusammenhang die folgende Grafik aus.



### Fortsetzung der Situation:

Nachdem Jonas sich mit den theoretischen Grundlagen beschäftigt hat, beschließt er, einen **Projektantrag** zu schreiben. Sein Ziel ist, von Herrn Ludewig den **Projektauftrag** zu erhalten.



Da Jonas mit Herrn Ludewig bereits über das Projekt gesprochen hat, reicht ein kurzes formloses Schreiben, in dem er die Projektbeschreibung, die Projektziele sowie den groben Kostenrahmen aufführt.

## Interne Mitteilung



**an:** Herrn Ludewig  
**von:** Jonas Schwanemann

**Abteilung:** EDV  
**Datum:** 06.10.20..  
**Zeichen:** sch

Sehr geehrter Herr Ludewig,

hiermit beantrage ich mein Pfand-Projekt. In dem Projekt sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeit haben, ihr Pfand in extra aufgestellte Pfandtonnen zu werfen. Diese werden dann regelmäßig geleert und das Pfand eingelöst.

Folgende Ziele möchte ich mit dem Pfand-Projekt erreichen:

- Umweltbewusstsein der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stärken
- Ordentliche Pausenräume
- Pfand einem sozialen Zweck zukommen lassen

Es entstehen Kosten in Höhe von ...

Mit freundlichen Grüßen

*Jonas Schwanemann*

Herr Ludewig ist von dem Vorhaben begeistert und bewilligt das Projekt. Er lädt Jonas in sein Büro ein, um gemeinsam den Projektauftrag auszufüllen. Bevor er an das Ausfüllen geht, fragt Herr Ludewig Jonas nach einem passenden Namen für sein Projekt, denn jedes große Projekt hat einen Namen. Jonas muss gar nicht lange überlegen. Er nennt sein Projekt – PGA! PGA soll für „Pfand-gegen-Armut“ stehen.



5. Vervollständigen Sie den folgenden vereinfachten Projektauftrag:



<b>Projektauftrag für das Projekt:</b>	
<b>Projektgegenstand:</b>	<b>Projektanlass:</b>
<b>Projektziele:</b>	<b>Projektbegünstigte:</b>
<b>Projektaufgaben:</b>	<b>Benötigte Ressourcen:</b>
<b>Projektrisiken:</b>	<b>Projektteam:</b>
<b>Projektdauer:</b>	<b>Meilensteine:</b>
<b>Projektauftraggeber, Datum, Unterschrift:</b>	<b>Projektleiter, Datum, Unterschrift:</b>





## Material 1: Vorlage zum Projektstrukturplan



PGA – „Pfand gegen Armut“ – Projektstrukturplan

2. Vervollständigen Sie das folgende vereinfachte Formular für die Arbeitspaketbeschreibung. Wählen Sie hierzu ein beliebiges Arbeitspaket aus.

<b>Projekt:</b>	<b>Arbeitspaketnummer:</b>
<b>Titel des Arbeitspaketes:</b>	<b>Dauer:</b>
<b>Start:</b>	<b>Ende:</b>
<b>Beschreibung:</b>	
<b>Voraussetzungen:</b>	
<b>Ergebnis:</b>	<b>Benötigte Ressourcen:</b>
<b>Verantwortlicher:</b>	<b>Beteiligte Mitarbeiter:</b>

3. Anschließend soll der Ablauf- und Zeitplan erstellt werden. Hierfür müssen die Arbeitspakete in eine logische und zeitliche Abfolge unter Berücksichtigung der bestehenden Abhängigkeiten gebracht werden.

Entwerfen Sie für Jonas einen passenden Projektablaufplan (PAP).



PGA – „Pfand gegen Armut“ – Projektablaufplan

4. Bevor Jonas mit der Durchführung des Projektes beginnt, stellt er seine Auswahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für das Projektteam in Frage. Schließlich kommt vielleicht nur Jonas gut mit den Kolleginnen und Kollegen zurecht, aber untereinander sind sie sich eventuell nicht grün! Außerdem wird ja auch entsprechende Fachkompetenz benötigt, um beispielsweise die Tonnen optisch zu gestalten.

Nennen Sie die Faktoren, die bei der Wahl des Projektteams beachtet werden sollten.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Nachdem Jonas sein Projektteam neu zusammengestellt hat, lädt er in seiner Funktion als Projektleiter zum Kick-off-Meeting ein.

Erklären Sie mit eigenen Worten die Funktion eines Kick-off-Meetings.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



