

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

Verfasser:

Michael Martin
Michael Schmidthausen

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.

* * * * *

1. Auflage 2019

© 2019 by Merkur Verlag Rinteln

Gesamtherstellung:

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

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

ISBN 978-3-8120-1582-0

VORWORT

Das Arbeitsheft richtet sich exakt nach den **neuen Bildungsplänen** für die Fächer „Betriebswirtschaft“ und „Steuerung und Kontrolle“ am kaufmännischen Berufskolleg II in Baden-Württemberg aus. Alle Kompetenzbereiche der beiden Fächer werden abgedeckt:

A. Betriebswirtschaft

Kompetenzbereich 1: Leistungserstellung

Kompetenzbereich 2: Personalwirtschaft

Kompetenzbereich 3: Investition und Finanzierung

B. Steuerung und Kontrolle

Kompetenzbereich 1: Dokumentation der Wertschöpfungsprozesse

Kompetenzbereich 2: Besondere Geschäftsvorgänge und Jahresabschluss

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

Mit dem nebenstehenden Symbol werden Themenbereiche gekennzeichnet, die im Bildungsplan als **fakultativer Inhalt** angeführt werden. Die Situationsaufgaben eignen sich insbesondere, um sachlogische Bezüge zu den obligatorischen Inhalten herzustellen, Themen zu vertiefen sowie um Schülerinnen und Schüler individuell zu fördern und im Unterricht zu differenzieren.



BWL-Buch
Kap. x.x

Die einzelnen Abschnitte des Arbeitsheftes sind passgenau mit den **Merkurbüchern 0582** („Betriebswirtschaft für das kfm. BK II“) und **0583** („Kfm. Steuerung und Kontrolle für das kfm. BK II“) abgestimmt. Die **Kapitelverweise** am Rande der Einstiegsituationen erleichtern die eventuell notwendige Informationsbeschaffung. Daher wäre ein **paralleler Einsatz ideal**. Die Buchungen erfolgen auf Basis des **Schulkontenrahmens Industrie für Baden-Württemberg**.

StuK-Buch
Kap. x.x

Jeder Abschnitt beginnt mit einem **situationsbezogenen** und in der Regel problemorientierten Einstieg. Ausgangspunkt hierfür ist die fiktive **Ulmer Büromöbel AG**, ein Industriebetrieb, der moderne Büromöbel herstellt. 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.

Um dem Gedanken der Prozessorientierung gerecht zu werden, sollten die einzelnen Abschnitte **im Idealfall Stück für Stück** in der vorgegebenen Reihenfolge durchgearbeitet werden. Jede Situation „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.



Inhaltsverzeichnis

DIE ULMER BÜROMÖBEL AG KENNENLERNEN

A. BETRIEBSWIRTSCHAFT

Kompetenzbereich 1: Leistungserstellung

1	Neue Produkte entwickeln	10
2	Fertigungsunterlagen erstellen	14
3	Fertigungstechnische Rahmenbedingungen beschreiben und bewerten	21
4	Die optimale Losgröße ermitteln	28
5	Material für die Fertigung bereitstellen	30
6	Netzpläne erstellen und auswerten	33
7	Einen Maschinenbelegungsplan erstellen und interpretieren	38
8	Betriebliche Kennzahlen mithilfe des Produktionscontrollings berechnen und interpretieren	41
9	Die Qualität sicherstellen	44

Kompetenzbereich 2: Personalwirtschaft

1	Personalbedarf berechnen	50
2	Personal beschaffen	53
3	Personal auswählen I (Bewerbungsunterlagen sichten)	57
4	Personal auswählen II (Vorstellungsgespräche durchführen)	69
5	Einen Arbeitsvertrag abschließen	76
6	Gesetzliche Bestimmungen im Rahmen von Kündigungen anwenden	79
7	Löhne mithilfe unterschiedlicher Lohnformen berechnen	81

Kompetenzbereich 3: Investition und Finanzierung

1	Investitionsanlässe unterscheiden	86
2	Statische Investitionsrechnungen durchführen – Teil 1	88
3	Statische Investitionsrechnungen durchführen – Teil 2	91
4	Im Rahmen der dynamischen Investitionsrechnung den Kapitalwert berechnen	100
5	Finanzierung aus Abschreibung und Vermögensumschichtung	103
6	Einen Lieferantenkredit zur kurzfristigen Fremdfinanzierung nutzen	106
7	Arten der Kreditfinanzierung vergleichen	108
8	Kreditsicherheiten I – Bürgschaft und Sicherungsübereignung	114
9	Kreditsicherheiten II – Grundschuld	120
10	Darlehensfinanzierung mit Leasingfinanzierung vergleichen	123

B. STEUERUNG UND KONTROLLE

Kompetenzbereich 1: Dokumentation der Wertschöpfungsprozesse

1	Vollkostenrechnung und Teilkostenrechnung vergleichen	126
2	Deckungsbeitrag berechnen – Teil 1	128
3	Deckungsbeitrag berechnen – Teil 2	130
4	Break-even-Point rechnerisch und grafisch ermitteln	131
5	Preisuntergrenze bestimmen	133
6	Über die Annahme eines Zusatzauftrages entscheiden	135
7	Produktionsprogramm optimieren	137
8	Über Eigenfertigung und Fremdbezug entscheiden	140
9	Zusammenfassende Übungsaufgaben	143

Kompetenzbereich 2: Besondere Geschäftsvorgänge und Jahresabschluss

1	Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung einer Kapitalgesellschaft erstellen	149
2	Die zeitliche Abgrenzung durchführen und buchen	151
3	Anschaffungskosten ermitteln und Abschreibung durchführen	156
4	Abnutzbares Anlagevermögen bewerten	160
5	Nicht abnutzbares Anlagevermögen bewerten	161
6	Forderungen bewerten	163
7	Rückstellungen bewerten (Pensionsrückstellungen)	165
8	Unternehmens- und Umweltkennzahlen ermitteln und analysieren	167
9	Zusammenfassende Übungsaufgaben I	173
10	Zusammenfassende Übungsaufgaben II	175
11	Zusammenfassende Übungsaufgaben III	179