

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.

Coverbild (links oben): © CandyBox Images – Fotolia.com
(links unten): © Robert Kneschke – Fotolia.com
(rechts): © Sergey Nivens – www.colourbox.de

* * * * *

2. Auflage 2022

© 2020 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

Merkur-Nr. 1454-02-DS

VORWORT

Das Arbeitsheft richtet sich exakt nach dem **neuen Bildungsplan** für das Fach „**Betriebswirtschaftslehre**“ am **beruflichen Gymnasium Wirtschaft – wirtschaftswissenschaftliche Richtung (WG)** in Baden-Württemberg für die Jahrgangsstufen 1 und 2. Es ermöglicht einen selbst gesteuerten, individualisierten, **zeit- und ortsunabhängigen Kompetenzerwerb**.

Die folgenden **Bildungsplaneinheiten der Jahrgangsstufen 1 und 2** werden inhaltlich abgedeckt:

Jahrgangsstufe 1	
Bildungsplaneinheit 6:	Beschaffung
Bildungsplaneinheit 7:	Internes Rechnungswesen
Bildungsplaneinheit 8:	Absatzmarketing
Bildungsplaneinheit 9:	Investitionsentscheidungen

Jahrgangsstufe 2	
Bildungsplaneinheit 10:	Rechtsformunabhängige Finanzierungsentscheidungen
Bildungsplaneinheit 11:	Aktiengesellschaft mit rechtsformabhängiger Finanzierung
Bildungsplaneinheit 12:	Jahresabschluss der Aktiengesellschaft

Die Bildungsplaneinheiten werden in Form von **situativen Aufgabenstellungen** 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. Somit ist das Arbeitsheft ein **wertvoller Begleiter** für den **laufenden Unterricht** und den **vertiefenden VIP-Bereich**.

Schulbuch
Kap. x.x

Die einzelnen Abschnitte des Arbeitsheftes sind passgenau mit dem **Mercurbuch 0454** (Schulbuch „Betriebswirtschaftslehre für das berufliche Gymnasium – Jahrgangsstufen 1 und 2“, 16. Auflage 2022) abgestimmt. Die **Kapitelverweise** am Rande der Einstiegssituationen erleichtern die eventuell notwendige Informationsbeschaffung. Daher wäre ein **paralleler Einsatz ideal**.

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 den jeweiligen Themenbereichen gelangen.

Um der Intention des Bildungsplans 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.



Kißlegg und Duisburg, im Frühjahr 2022

Die Verfasser

Inhaltsverzeichnis

DIE ULMER BÜROMÖBEL AG KENNENLERNEN

Jahrgangsstufe 1

BILDUNGSPLANEINHEIT 6: BESCHAFFUNG

1 Beschaffungsziele unterscheiden und Sourcing-Strategien darstellen	10
2 Eine ABC-Analyse durchführen und geeignete Maßnahmen ableiten	23
3 Güter „just in time“/„just in sequence“ bestellen	27
4 Rechtzeitig bestellen	30
5 Die optimale Bestellmenge ermitteln	34
6 Das Lager bewirtschaften und mithilfe von Kennzahlen optimieren	38

BILDUNGSPLANEINHEIT 7: INTERNES RECHNUNGSWESEN

1 Fixe und variable Kosten im Rahmen der Kostenauflösung berechnen	45
2 Gewinnziele mithilfe der Kostenanalyse ermitteln	50
3 Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung unterscheiden	52
4 Abgrenzungstabelle mit unternehmensbezogener Abgrenzung erstellen	56
5 Abgrenzungstabelle mit kostenrechnerischen Korrekturen erstellen	58
6 Den einstufigen Betriebsabrechnungsbogen (BAB) im Rahmen der Kostenstellenrechnung einsetzen I	61
7 Den einstufigen Betriebsabrechnungsbogen (BAB) im Rahmen der Kostenstellenrechnung einsetzen II	63
8 Die Gemeinkostenproblematik anhand der Maschinenstundensatzrechnung beurteilen	67
9 Den Angebotspreis im Rahmen der Kostenträgerstückrechnung kalkulieren	71
10 Kostenkontrolle mithilfe der Nachkalkulation durchführen	74
11 Vollkostenrechnung und Teilkostenrechnung miteinander vergleichen	81
12 Den Deckungsbeitrag berechnen	83
13 Preisuntergrenze bestimmen	86
14 Über die Annahme eines Zusatzauftrages entscheiden	88
15 Über Eigenfertigung und Fremdbezug entscheiden	90
16 Das Produktionsprogramm optimieren	93

BILDUNGSPLANEINHEIT 8: ABSATZMARKETING

1 Den Markt erforschen	96
2 Portfolio-Analyse und Produktlebenszyklus gestalten	102
3 Produktpolitische Maßnahmen ergreifen (Teil 1)	106
4 Produktpolitische Maßnahmen ergreifen (Teil 2)	110

5	Produktpolitik unter rechtlichen Gesichtspunkten beurteilen	115
6	Preispolitische Entscheidungen treffen	121
7	Preise differenzieren	124
8	Distributionspolitik gestalten	126
9	Geschäfte per E-Commerce tätigen	131
10	Eine Werbekampagne planen	136
11	Öffentlichkeitsarbeit betreiben (Public Relations)	142
12	Den Verkauf fördern (Salespromotion)	145

BILDUNGSPLANEINHEIT 9: INVESTITIONSENTSCHEIDUNGEN

1	Investitionsmotive unterscheiden	148
2	Statische Investitionsrechnungen durchführen I	150
3	Statische Investitionsrechnungen durchführen II	153
4	Im Rahmen der dynamischen Investitionsrechnung den Kapitalwert berechnen	159
5	Zusammenfassende Übungsaufgabe	162

Jahrgangsstufe 2

BILDUNGSPLANEINHEIT 10: RECHTSFORMUNABHÄNGIGE FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNGEN

1	Verschiedene Finanzierungsformen unterscheiden	166
2	Arten der Darlehensfinanzierung vergleichen	170
3	Darlehensfinanzierung mit Leasing vergleichen	176
4	Die Finanzierung aus Abschreibungsgegenwerten ermitteln	180
5	Die Finanzierung aus Rückstellungsgegenwerten beschreiben	182
6	Zusammenfassende Übungsaufgabe	183

BILDUNGSPLANEINHEIT 11: AKTIENGESELLSCHAFT MIT RECHTSFORMABHÄNGIGER FINANZIERUNG

1	Rechtliche Grundlagen der Aktiengesellschaft (AG) darstellen	185
2	Die Gewinnverwendung bei der AG durchführen I	188
3	Die Gewinnverwendung bei der AG durchführen II	191
4	Die Gewinnverwendung bei der AG durchführen III	193
5	Die Beteiligungsfinanzierung bei einer Aktiengesellschaft analysieren	196
6	Zusammenfassende Übungsaufgabe	199

BILDUNGSPLANEINHEIT 12: JAHRESABSCHLUSS DER AKTIENGESELLSCHAFT

1 Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung einer Aktiengesellschaft erstellen	206
2 Gewinn- und Verlustrechnung nach dem Gesamtkostenverfahren erstellen	208
3 Anschaffungskosten ermitteln und Abschreibung durchführen	210
4 Bewegliches Anlagevermögen bewerten	214
5 Finanzanlagen des Anlagevermögens bewerten	215
6 Gegenstände des Umlaufvermögens (fertige Erzeugnisse) bewerten	216
7 Fremdwährungsverbindlichkeiten bewerten	217
8 Bilanz- und Ergebniskennzahlen ermitteln und analysieren	218
9 Zusammenfassende Übungsaufgabe	223

Bilderverzeichnis

S. 1: Sergey Nivens - www.colourbox.de • **S. 1:** CandyBox Images – Fotolia.com • **S. 1:** Robert Kneschke – Fotolia.com
 • **S. 13:** #821 - www.colourbox.de • **S. 90:** pressmaster - www.colourbox.de • **S. 95:** #236681– www.colourbox.de • **S. 126:**
www.colourbox.de • **S. 136:** #224153 - www.colourbox.de • **S. 159:** Picture-Factory – Fotolia.com • **S. 180:** pressmaster - Foto-
 lia • **S. 185:** Dean Drobot - www.colourbox.de • **S. 188:** Copyright PhotoEssentials •