

Bahr

Arbeitsheft

Volks- und Betriebswirtschaftslehre  
mit Rechnungswesen

*für Wirtschaftsschulen*



Merkur   
Verlag Rinteln

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

---

Verfasser:

**Annelie Bahr**, OStR', Dipl.-Betriebsw. (FH), Dipl.-Wirtschaftsinform. (FH), Inzigkofen

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 2021

© 2021 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. 1528-01-DS

Das Arbeitsheft richtet sich nach dem **aktuellen Bildungsplan** für das Fach **Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen** an der **Wirtschaftsschule in Baden-Württemberg** aus.

Die **Lehrplaneinheiten 2 bis 5** des **1. Schuljahres** werden inhaltlich abgedeckt, und zwar

**Abschnitt 1** Grundlagen kaufmännischen Handelns und Verwaltens

**Abschnitt 2** Geschäftsprozess Verkauf

**Abschnitt 3** Bewerbung und Ausbildung

**Abschnitt 4** Konsum und Finanzierung

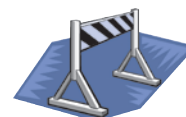
Das Arbeitsheft konkretisiert die Lehrplaneinheiten in Form von **Lernsituationen**. Die Abfolge der Situationen ist inhaltlich mit dem **Schulbuch „Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen für Wirtschaftsschulen – Band 1“** (Merkurbuch 0528) abgestimmt, ohne die pädagogischen Freiheiten der Lehrkraft einzuschränken.

Zu Beginn jeder Situation verweisen Kapitelangaben auf die im Schulbuch enthaltenen Fachinformationen, auf die bei Bedarf zugegriffen werden kann. Es ist daher ideal, wenn Schulbuch und Arbeitsheft gemeinsam im Unterricht eingesetzt werden.

Innerhalb der Abschnitte beginnt jedes Kapitel mit einem **situationsbezogenen** und in der Regel problemorientierten Einstieg. Die Situationen sind so konzipiert, dass **Lisa und ihre Freunde** die Schülerinnen und Schüler in jedem Abschnitt begleiten. Den unternehmerischen Rahmen bildet die fiktive **Nabek GmbH**, ein Handelsunternehmen, das sich auf nachhaltige Bekleidung spezialisiert hat. Wie vom Bildungsplan gefordert, ermöglicht diese Konzeption eine **handlungsorientierte Themenbearbeitung**.

Die Arbeitsaufträge sind so gestaltet, dass diese von den Lernenden sowohl **eigenverantwortlich** und **selbstständig** gelöst als auch im Unterricht als Ergänzung und Abwechslung in Einzel- oder Gruppenarbeit eingesetzt werden können. Darüber hinaus ist es der Autorin wichtig, alle Schülerinnen und Schüler abzuholen und ggf. mit einem Wechsel der Sichtweise Situationen – auch spielerisch – nachzuvollziehen.

Auch wird „ein Blick über den Tellerrand“ geworfen. Im Einklang mit den Ansprüchen an einen differenzierten Unterricht sind an diesen Stellen **anspruchsvolle Transferleistungen** gefragt. Diese Arbeitsaufträge werden mit dem nebenstehenden Symbol gekennzeichnet.



Die Autorin legt durch die unterschiedlichen Schwierigkeitsstufen der Arbeitsaufträge bewusst Wert darauf, die Lernenden für das Thema zu **motivieren** und ihnen die Möglichkeit zu geben, **unterschiedliche Lernniveaus** auszugleichen.

Im Winter 2020/2021

*Annelie Bahr*



### 3 Einführung in die Buchführung am Beispiel des Kontos Kasse

#### SITUATION **Kassenbuch und Kassenkonto führen**

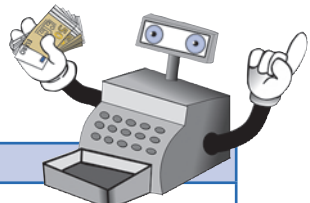


- Zurzeit ist Lisa in der Abteilung Buchhaltung bei der Nabek GmbH in Sigmaringen eingesetzt. Sie soll demnächst das Kassenbuch führen.
- Die Nabek GmbH muss alle Bargeldbewegungen zeitnah und vollständig erfassen. Das bedeutet: Alles, was bar eingenommen oder bezahlt wird, steht im Kassenbuch.
- Sollte sich Lisa mal verschrieben haben und müsste etwas ändern, darf sie das nur, wenn das Datum vermerkt und der ursprüngliche Inhalt noch lesbar ist. Sie darf die Eintragung auch nicht wegradieren oder mit dem Tintenkiller entfernen. Das Kassenbuch muss zehn Jahre aufbewahrt werden. Bis zum Ende dieser Frist müssen alle Eintragungen lesbar sein.

#### ARBEITSAUFTRÄGE

1. Um sich optimal auf ihre neue Aufgabe vorzubereiten, versucht Lisa, für sich zu Hause ein Kassenbuch zu führen.

Tragen Sie in Lisas Kassenbuch die Einnahmen und Ausgaben für Januar ein. Im Moment hat Lisa noch 100,00 EUR in bar.



Nr.	Lisas Einnahmen und Ausgaben im Januar 20..
1	Kauf von Briefmarken bei der Post für 6,40 EUR am 02.01.
2	Tanken für 35,00 EUR am 06.01.
3	Parkgebühren in der Innenstadt am 08.01.: 1,50 EUR.
4	Einkauf beim Bäcker von zwei Nusschnecken à 1,60 EUR am 13.01.
5	Kauf eines Schulbuches am 14.01. für 19,90 EUR.
6	Aufladen der Kantinenkarte mit 25,00 EUR am 19.01.
7	Als nachträgliches Geburtstagsgeschenk erhält Lisa von ihrer Oma am 21.01. 150,00 EUR.
8	Am 25.01. Besorgung eines Entkalkers für 12,90 EUR für den Kaffeeautomat.
9	Kauf des fast vergessenen USB-Sticks für die Schule: 8,99 EUR am 29.01.
10	Die neue Gesichtsscreme ist mit 15,79 EUR am 30.01. im Angebot. Lisa kauft sie sogleich.

Lisas Kassenbuch Januar 20..					
			Anfangsbestand:	100,00 EUR	Einnahmen:
			Endbestand:		Ausgaben:
Lfd. Nr.	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Neuer Bestand
1	02.01.	Briefmarken			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

2. Lisa ist es zu aufwendig, ständig den „neuen Bestand“ im Kassenbuch auszurechnen. Ab Februar wird sie nur am Monatsende den neuen Bestand ermitteln.

Erfassen Sie die Bareinnahmen und Barausgaben chronologisch (zeitlich geordnet) in Lisas Kassenbuch.

Nr.	Lisas Einnahmen und Ausgaben im Februar 20..	
1	Anfangsbestand zum Monatsbeginn:	1 180,00 EUR
2	12.02.: Kinobesuch	12,50 EUR
3	14.02.: Abendessen mit Freunden	45,80 EUR
4	25.02.: Frisörtermin	114,00 EUR
5	28.02.: Geschenk für Geburtstag	27,50 EUR
6	28.02.: Freundin zahlt geliehenes Geld zurück	85,00 EUR

Lisas Kassenbuch Januar 20..				
Lfd. Nr.	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben
1	01.02.	Anfangsbestand		
2				
3				
4				
5				
6				
<b>Zwischensumme</b>				
<b>Endbestand</b>				

3. Nun ist es soweit: Lisa hat die Aufgabe bekommen, das erste Mal das Kassenkonto für die Nabek GmbH zu führen.

Die Kasse weist einen Anfangsbestand von 4 150,00 EUR aus. Es ereignen sich folgende Geschäftsvorfälle, die den Kassenbestand verändern:



Führen Sie das Konto Kasse und schließen Sie es nach Buchung der Geschäftsvorfälle ab.

Nr.	Geschäftsvorfälle	Betrag
1	Barzahlung der Benzinrechnung für den Lieferwagen	80,00 EUR
2	Gehaltsvorschuss an einen Mitarbeiter	500,00 EUR
3	Barverkauf von Waren	1 430,00 EUR
4	Quittung: Büromaterial	120,00 EUR
5	Quittung: Autowäsche	9,00 EUR
6	Ein Kunde zahlt bar und nimmt die Ware mit	80,00 EUR
7	Abholung des Blumenstraußes für die Verabschiedungsfeier	45,00 EUR
8	Lieferung der Getränke für die Verabschiedung	320,00 EUR
9	Paketannahme bestellter Artikel per Nachnahme	850,00 EUR
10	Einnahmen über Altpapierverkauf	120,00 EUR

## 5 Buchungssätze

### SITUATION Buchungssätze bilden

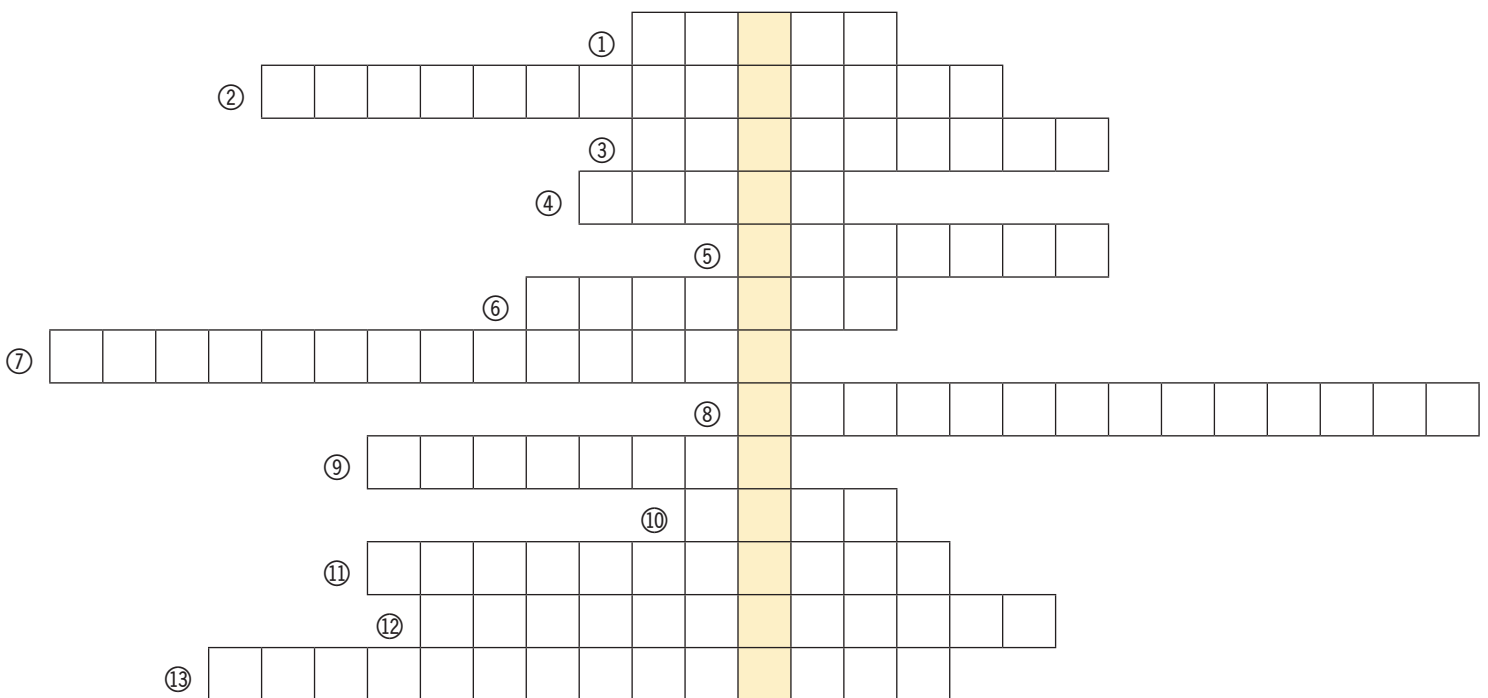
Lisa hat nun schon viel über Konten gelernt. Sie ist auf dem besten Weg, die Regeln der Buchführung in der Praxis anwenden zu können. Deshalb darf sie nun ihre ersten richtigen Buchungssätze in der Buchhaltung der Nabek GmbH machen.



### ARBEITSAUFTRÄGE

1. Zunächst wiederholt Lisa einige Fachbegriffe zur Buchung auf Bestandskonten. Lösen Sie das Kreuzworträtsel.

- ① So bezeichnet man die rechte Seite des Vermögenskontos.
- ② Nach diesen Regeln ist ein Vermögenskonto aufgebaut.
- ③ Diese werden benötigt, um Produkte herzustellen.
- ④ Geschäftsvorfälle werden darauf erfasst.
- ⑤ Sie erscheinen auf der Habenseite des Vermögenskontos.
- ⑥ Sie erscheinen auf der Sollseite des Vermögenskontos.
- ⑦ AB ist die Abkürzung für ...
- ⑧ SB ist die Abkürzung für ...
- ⑨ Vermögenskonto für die Fahrzeuge, die ein Unternehmen hat.
- ⑩ So bezeichnet man die linke Seite des Vermögenskontos.
- ⑪ Wenn ein Kunde nicht sofort bezahlt spricht man davon.
- ⑫ Das Geld, das auf dem Geschäftskonto einbezahlt ist.
- ⑬ Die Bestandskonten unterscheiden sich in Schuldkonto und ...



<b>Lösungswort</b>	
--------------------	--

2. In der letzten Woche kam es bei der Nabek GmbH zu folgenden Geschäftsvorfällen. Formulieren Sie die Buchungssätze.

Nr.	Geschäftsvorfälle	Betrag
1	Kauf einer Maschine gegen Barzahlung	2 800,00 EUR
2	Banküberweisung eines Kunden zum Rechnungsausgleich	4 000,00 EUR
3	Bareinzahlung auf unser Postbankkonto in Höhe von	5 800,00 EUR
4	Verkauf einer gebrauchten Hobelmaschine gegen Rechnung	7 250,00 EUR
5	Barzahlung einer Lieferantenrechnung in Höhe von	250,00 EUR
6	Umwandlung einer Lieferantenschuld in eine Darlehensschuld	40 000,00 EUR
7	Ein Kunde begleicht eine Forderung durch Barzahlung	600,00 EUR
8	Wir verkaufen einem Kunden Waren auf Ziel	1 750,00 EUR
9	Wir kaufen ein Grundstück gegen Banküberweisung	110 000,00 EUR
10	Wir lassen eine neue Lagerhalle erstellen und zahlen dafür per Banküberweisung	116 000,00 EUR
11	Wir überweisen per Bank an einen Lieferer zum Rechnungsausgleich für eine Warenlieferung	400,00 EUR
12	Wir erhalten ein Darlehen von unserer Bank	60 000,00 EUR
13	Wir nehmen bei der Hausbank ein Darlehen auf und erhalten die Gutschrift auf unserem Bankkonto gutgeschrieben	150 000,00 EUR
14	Wir überweisen von unserem Bankkonto für den Kauf eines Geschäftshauses an den Verkäufer	150 000,00 EUR
15	Unser Konto wird durch einen Internetkauf eines Schreibtisches belastet	900,00 EUR
16	Ein Kunde sendet uns zum Ausgleich einer Rechnung einen Bankscheck. Wir lösen ihn ein	1 200,00 EUR
17	Die Tablets sind veraltet. Wir verkaufen diese bar für	800,00 EUR

Nr.	Konten	Soll	Haben
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			



## 12 Großer Geschäftsgang



## SITUATION

## Einen großen Geschäftsgang bearbeiten

Lisa und Elias haben das Ziel fast erreicht. Die Geheimnisse der Buchführung sind gelüftet. Nun geht es ins Finale.

Wie bei einem Sportler, der bei Olympiaden für Gold kämpft, ist es in der Buchführung ein großer Geschäftsgang. Lisa und Elias wollen nun Gold holen!



Bei der Nabek GmbH war im abgelaufenen Geschäftsjahr viel zu tun. Am Ende des Jahres wurden durch die Inventur folgende Bestände ermittelt:



Position	Betrag
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	35 000,00 EUR
Bank	180 000,00 EUR
Fuhrpark	70 000,00 EUR
Kasse	16 000,00 EUR
Geschäftsausstattung	19 000,00 EUR
Waren	170 000,00 EUR
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	45 000,00 EUR
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	28 000,00 EUR
Bebaute Grundstücke mit Betriebsgebäude	670 000,00 EUR
Eigenkapital	?
Schlussbestand Waren lt. Inventur	160 000,00 EUR

Außerdem kam es im abgelaufenen Geschäftsjahr zu folgenden Geschäftsvorfällen:

Nr.	Geschäftsvorfälle	Betrag
1	Von unserem Bankkonto werden Internetverbindungsgebühren überwiesen	800,00 EUR
2	Die Miete für die solarüberdachten Parkplätze bezahlen wir bar	5 500,00 EUR
3	Wir kaufen Waren auf Ziel	36 000,00 EUR
4	Unser Kunde begleicht seine Rechnung per Banküberweisung	47 000,00 EUR
5	Wir tilgen unser Darlehen per Banküberweisung	18 000,00 EUR
6	Wir verkaufen Waren auf Ziel	51 000,00 EUR
7	Wir begleichen eine Liefererrechnung per Banküberweisung	16 000,00 EUR
8	Wir erhalten Verkaufsprovisionen überwiesen	20 000,00 EUR
9	Unsere Hausbank schreibt auf unserem Bankkonto Zinsen gut	1 000,00 EUR
10	Wir verkaufen acht gebrauchte Tablets bar	450,00 EUR
11	Unsere Außendienstmitarbeiterin erhält ein neues Hybridfahrzeug. Wir kaufen dieses auf Rechnung	55 000,00 EUR
12	Wir benötigen dringend Kopierpapier. Unser Auszubildender bezahlt bar	650,00 EUR


**ARBEITSAUFTRÄGE**

1. Erstellen Sie das Eröffnungsbilanzkonto (Material 1) mithilfe der durch die Inventur ermittelten Bestände (siehe Situation).
2. Eröffnen Sie die Bestandskonten (Material 2).
3. Bilden Sie die Buchungssätze für die Geschäftsvorfälle (inkl. der im Schulkontenrahmen zu findenden Kontonummern).

Nr.	Konten	Soll	Haben
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

4. Buchen Sie die Geschäftsvorfälle auf den Konten (Material 2).
5. Schließen Sie das Warenkonto ab (Material 2).  
**Hinweis:** Den Schlussbestand an Waren können Sie der Tabelle in der Situation entnehmen.
6. Schließen Sie die Bestands- und Erfolgskonten ab (Material 2).
7. Erstellen Sie das GuV-Konto der Nabek GmbH (Material 3).



### 3 Ausbildungsverhältnis

#### SITUATION 1 Rechte und Pflichten im Ausbildungsverhältnis erkunden



Die beiden Freunde, Lisa und Kevin, haben sich zum Eis essen verabredet. Da Lisa immer nur Gutes von ihrem Ausbildungsbetrieb, der Nabek GmbH, berichtet und Kevin auch eine kaufmännische Ausbildung machen möchte, hat er sich ebenfalls bei der Nabek GmbH in Sigmaringen beworben.

**Lisa:** Hi Kevin! Na, wie läuft die Ausbildungsplatzsuche?

**Kevin:** Stell' dir vor, ich bin bei der Nabek GmbH genommen worden und kann am 1. August beginnen! Vorhin hat mich die Personalabteilung angerufen und mir die Zusage gegeben.

**Lisa:** Das ist ja toll! Vielleicht sind wir dann ja auch mal in der gleichen Abteilung eingesetzt.



Im August werden neben Kevin noch neun weitere Auszubildende eine kaufmännische Ausbildung bei der Nabek GmbH beginnen. Hierfür muss in der Personalabteilung viel vorbereitet werden. Die Ausbildungsverträge müssen geschrieben und dabei natürlich die Arbeitsvorschriften berücksichtigt werden.



#### ARBEITSAUFTRÄGE

- Wie bei jedem Vertrag entstehen auch beim Ausbildungsvertrag für beide Vertragsparteien Rechte und Pflichten. Des einen Pflicht ist des anderen Recht: So ist es meistens bei Rechten und Pflichten von Auszubildenden auf der einen und Ausbildenden auf der anderen Seite.
  - Suchen Sie die sechs versteckten Pflichten eines Auszubildenden, indem Sie die nachfolgenden Begriffe im Suchworträtsel einkreisen. Die Begriffe können in waagerechter, senkrechter oder auch diagonaler Richtung angeordnet sein.

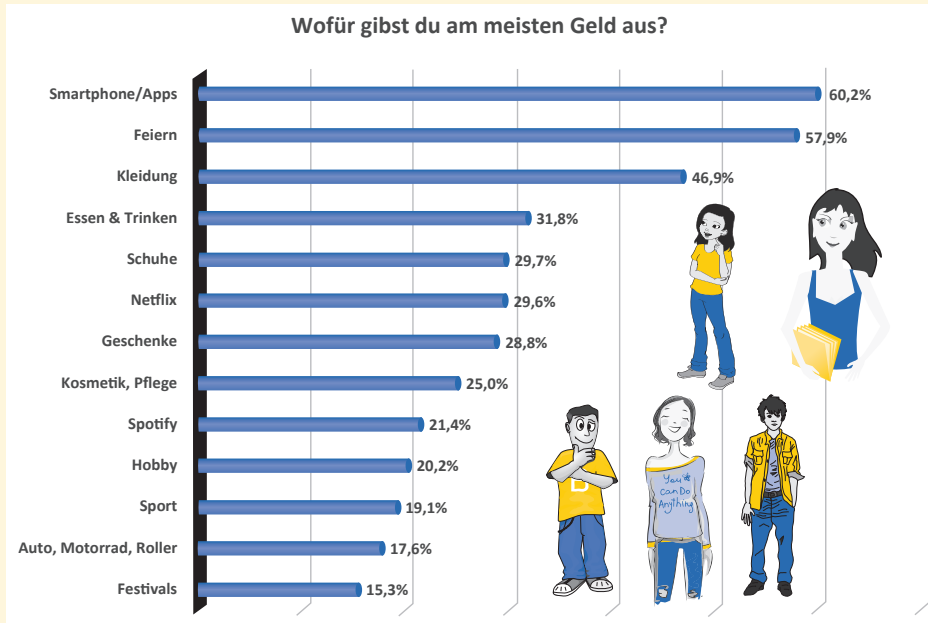
Pflichten des Auszubildenden		
Weisungsbefolgung	Berufsschule	Berichtsheft
Haftpflicht	Schweigen	Lernen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Q	J	Z	K	P	B	E	R	U	F	S	S	C	H	U	L	E
2	W	E	I	S	U	N	G	S	B	E	F	O	L	G	U	N	G
3	Ä	O	J	Y	E	I	H	A	F	T	P	F	L	I	C	H	T
4	M	V	Q	N	N	S	Ö	C	V	H	K	G	Q	J	A	H	I
5	X	Y	R	U	S	C	H	W	E	I	G	E	N	W	E	E	J
6	Ö	E	C	P	T	O	K	V	Ä	Ä	G	W	B	Y	K	V	V
7	L	X	Y	V	Ä	B	E	R	I	C	H	T	S	H	E	F	T
8	C	X	W	G	T	I	L	O	R	F	P	Ö	C	Z	O	B	Ä
9	N	B	K	H	Ä	B	X	F	Ö	S	S	O	B	W	Y	U	W
10	J	C	Y	Ä	K	B	B	X	R	S	D	Z	S	F	N	A	U

### 3 Bedürfnisse und Konsumverhalten der Menschen

#### SITUATION 1 Eigene Bedürfnisse und Konsumverhalten analysieren

Bei einer Umfrage wurden alle Schülerinnen und Schüler der kaufmännischen Schule in Sigmaringen befragt, wofür sie am meisten Geld ausgeben. Nachfolgendes Schaubild zeigt das Ergebnis der Umfrage:



Quelle: Fiktive Umfrage.

#### ARBEITSAUFTRÄGE

1. Jeder gibt für etwas anderes sein Geld aus. Entscheiden und begründen Sie, welche Ausgaben Ihnen wichtig sind und auf welche Sie verzichten könnten.

	Wichtig	Grund
1		
2		
3		

	Verzicht	Grund
1		
2		
3		

2. Erklären Sie, warum auf Platz 1 der Ausgabengrafik das Smartphone bzw. Apps stehen und das Auto erst viel später kommt.

.....

.....

.....