



Theorie- und Praxisbausteine für die kaufmännische Grundbildung

Verfasser:

Annelie Bahr, Dipl.-Betriebswirtin, Dipl.-Informatikerin

Andrea Liebermann, Dipl.-Handelslehrerin

Ralf Salih, Dipl.-Handelslehrer

unter Berücksichtigung von Texten von Hartmut Hug, Sabine Knauer, Kerstin Mühlmeier, Dr. Hermann Speth und Axel Zimmermann

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen. Die in diesem Buch zitierten und verlinkten Internetseiten wurden vor der Veröffentlichung auf rechtswidrige Inhalte in zumutbarem Umfang untersucht. Rechtswidrige Inhalte wurden nicht gefunden. Bei der Aktivierung der Links baut Ihr Browser ggf. eine direkte Verbindung mit den Servern von Drittanbietern (z.B. YouTube) auf. Auf die dort gesammelten Daten haben wir keinen Einfluss.

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.

Die Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG behält sich eine Nutzung ihrer Inhalte für kommerzielles Text- und Data Mining (TDM) im Sinne von § 44b UrhG ausdrücklich vor. Für den Erwerb einer entsprechenden Nutzungserlaubnis wenden Sie sich bitte an copyright@merkur-verlag.de.

* * * * *

1. Auflage 2026

© 2026 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. 0836-01

ISBN 978-3-8120-0836-5

Inhaltsverzeichnis



Baustein 1

Eine berufliche Perspektive entwickeln

LS1	1	Duales Ausbildungssystem	13
	1.1	Ausbildender, Ausbilder, Auszubildender	13
	1.2	Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsordnung und Ausbildungsplan	14
	1.3	Berufsausbildungsvertrag	16
	2	Möglichkeiten der betrieblichen Fort- und Weiterbildung	25
LS2	3	Jugendarbeitsschutzgesetz [JArbSchG]	26
LS3	4	Tarifverträge	29
	4.1	Grundlagen	29
	4.2	Arten von Tarifverträgen und ihre Geltungsbereiche	30
	4.3	Entstehen eines Tarifvertrags	31
	4.4	Wirkungen des Tarifvertrags	32
	4.5	Bedeutung der Tarifverträge	32
LS4	5	Betriebliche Mitbestimmung	33
	5.1	Betriebsrat	33
	5.2	Jugend- und Auszubildendenvertretung	35
	5.3	Betriebsvereinbarung	36
	5.4	Unmittelbare Rechte der Mitarbeiter nach dem Betriebsverfassungsgesetz	37
	5.5	Vor- und Nachteile der betrieblichen Mitbestimmung	37
	6	Informationen über den Betrieb	40
	6.1	Begriff Betrieb	40
	6.2	Betriebstypen	41
	7	Betriebliche Leistungsfaktoren	44
LS5	8	Stellungen der Betriebe	47
	8.1	Stellung des Betriebes in der arbeitsteiligen Wirtschaft	47
	8.2	Stellung der Betriebe und der privaten Haushalte im Wirtschaftskreislauf	48
LS6	9	Unternehmensleitbild und Unternehmensziele	53
	9.1	Unternehmensleitbild	53
	9.2	Unternehmensziele	54
	9.2.1	Begriff Unternehmensziele	54
	9.2.2	Gliederung der Unternehmensziele nach dem angestrebten Erfolg des Unternehmens	55
	9.2.3	Gliederung der Unternehmensziele nach dem Inhalt der Zielsetzung	57
	9.3	Zielharmonie, Zielkonflikte und Zielindifferenzen	58

LS7	10	Aufbau des Betriebs	60
LS8	11	Datensicherheit und Datenschutz	64
	11.1	Grundlagen	64
	11.2	Schutz vor unberechtigtem Zugriff, Datenverfälschung und Datenverlust	65
	11.3	Datenpflege	68
	12	Rechtliche Grundlagen von Unternehmen	71
	12.1	Kaufmann	71
	12.2	Firma	72
	12.3	Handelsregister	73



Baustein 2 Einen kaufmännischen Arbeitsplatz erkunden

	1	Arbeitsraum und Arbeitsplatz	75
LS1	1.1	Rechtliche Rahmenbedingungen	75
LS2	1.2	Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz	79
	1.3	Ergonomische und ökologische Anforderungen an einen Büroarbeitsplatz	86
LS3	1.4	Einsatz digitaler Medien	88
	1.5	Büroübliche Applikationen (Software)	92
	1.6	Dateiformate	95
	1.7	Digitale Speichermedien	96
	1.8	Archivierungsmedien	97
LS4,5	2	Organisation bürowirtschaftlicher Abläufe	100
	2.1	Planung von Arbeitsabläufen	100
	2.2	Methoden des Zeitmanagements	101
	3	Kommunikationswege	105
	3.1	Mündliche Kommunikation	105
	3.2	Schriftliche Kommunikation	107
	3.3	Vor- und Nachteile der Kommunikationswege	112
LS6	4	Normgerechte Gestaltung in der Textverarbeitung	114
	4.1	Normen in der Textverarbeitung	114
	4.2	Aufbau eines Geschäftsbriefs	115
	4.3	Normgerechte Gestaltung nach der DIN 5008	117
	4.4	Einsatz von Schnellbausteinen (Textbausteinen)	145
LS7	5	Grundlagen der Tabellenkalkulation am Beispiel von MS EXCEL	151
	5.1	Aufbau des Bildschirmfensters von EXCEL	151
	5.2	Texte und Zahlen eingeben	152
	5.3	Datenreihen ausfüllen lassen	153
	5.4	Formeln eingeben	154

	5.5	Die Summenfunktion verwenden	155
	5.6	Zellbereiche markieren	156
	5.7	Formatieren von Zellinhalten	157
	5.7.1	Zellausrichtung verändern	157
	5.7.2	Rahmen setzen	157
	5.7.3	Zahlen als Währungswerte formatieren	158
	5.7.4	Zellbereiche farblich hinterlegen	159
	5.7.5	Schriftformatierungen	160
	5.8	Drucken	162
	5.9	Bereiche kopieren, löschen und verschieben	167
	5.10	Adressierung und Funktion	169
	5.10.1	Die absolute Adressierung	169
	5.10.2	Funktionen	172
LS 8	5.11	Diagramme	177
	5.11.1	Diagramm-Assistent	177
	5.11.2	Bestandteile	182
LS 9, 10	6	Präsentation von Arbeitsergebnissen	184
	6.1	Vorbereitung	184
	6.2	Arbeitsstrategien zur Informationsbeschaffung	186
	6.3	Ablauf der Präsentation planen	189
	6.4	Grundlegende Präsentationsregeln	190
	6.5	Bewertung	193



Baustein 3

Beschaffungs- und Absatzprozesse erschließen

LS 1, 2	1	Rechtsgrundlagen	198
	1.1	Rechtsfähigkeit	198
	1.2	Geschäftsfähigkeit	199
	1.3	Rechtsgeschäft	202
	1.3.1	Willenserklärung	202
	1.3.2	Arten von Rechtsgeschäften	203
	1.4	Abschluss eines Kaufvertrags	206
	1.5	Wichtige Vertragsarten im Überblick	209
LS 3	1.6	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	213
	1.6.1	Vertragsfreiheit	213
	1.6.2	Allgemeine Geschäftsbedingungen und ihre rechtlichen Grenzen	213
	1.6.3	Gründe für die Verwendung von allgemeinen Geschäftsbedingungen	215
	2	Erschließung von Beschaffungsprozessen	216
	2.1	Abfolge des Beschaffungsprozesses	216
	2.2	Bedarf feststellen	216
	2.2.1	Bedarfsanalyse	217
	2.2.2	Prinzipien bei der Bestimmung des quantitativen Bedarfs	217
	2.2.3	Prinzipien bei der Bestimmung des qualitativen Bedarfs	218
LS 4	2.3	Bezugsquellen ermitteln	225
	2.3.1	Überblick über die Bezugsquellen	225

	2.3.2	Methoden zur Recherche von Lieferanten	227
	2.3.3	Kriterien für die Liefererauswahl	229
	2.3.4	Lieferkettengesetz	230
LS 5, 6	2.4	Mengen planen: die optimale Bestellmenge bestimmen	232
LS 7	2.5	Zeit planen: den richtigen Bestellzeitpunkt bestimmen	235
	2.5.1	Vorratsbeschaffung	235
LS 8	2.5.2	Einzelbeschaffung nach einem Kundenauftrag	240
	2.5.3	Just-in-time-Konzeption	240
	2.6	Angebote einholen	242
LS 9	2.7	Angebote vergleichen	252
	2.7.1	Quantitativer Angebotsvergleich	252
	2.7.2	Qualitativer Angebotsvergleich	254
	2.8	Bestellung abwickeln	259
	2.9	Mit Vertragsstörungen umgehen	264
LS 10	2.10	Einen Lieferungsverzug (Nicht-Rechtzeitig-Lieferung) bearbeiten	265
	2.10.1	Voraussetzungen des Lieferungsverzugs	265
	2.10.2	Rechte des Käufers	266
LS 11	2.11	Eine mangelhafte Lieferung (Schlechtleistung) bearbeiten	269
	2.11.1	Arten von Mängeln	269
	2.11.2	Mangelhafte Lieferung beim zweiseitigen Handelskauf	270
LS 12	2.11.3	Verjährungsfristen von Mängelansprüchen	273
LS 13	2.11.4	Mangelhafte Lieferung beim Verbrauchsgüterkauf	274
	2.12	Lieferung der Waren abwickeln: Warenprüfung und Eingangserfassung	278
	2.12.1	Äußere Warenprüfung	278
	2.12.2	Innere Warenprüfung (inhaltliche Kontrolle)	280
	2.12.3	Erfassung des Wareneingangs	281
LS 14, 15	2.13	Waren sachgerecht einlagern	283
	2.13.1	Begriff und Aufgaben des Lagers	283
	2.13.2	Lagerarten	284
	2.13.3	Lagergrundsätze	286
	2.13.4	Ordnungssystem im Lager	287
	2.13.5	Sicherheit und Nachhaltigkeit im Lager	288
LS 16	2.14	Zahlungen abwickeln	291
	2.14.1	Rechnung prüfen	291
	2.14.2	Rechnungsausgleich veranlassen	291
LS 17	3	Abwicklung eines Kundenauftrags	304
LS 18	3.1	Kundenanfrage prüfen	304
	3.2	Angebot abgeben	306
LS 19	3.3	Kundenauftrag prüfen	308
	3.4	Auftrag bestätigen	310
LS 20	3.5	Versandpapiere erstellen	316
	3.6	Rechnung erstellen	318
	3.7	Zahlungseingang überwachen	320
LS 21	3.8	Zahlungsverzug	322
	3.8.1	Eintritt des Zahlungsverzugs	322
	3.8.2	Rechte des Verkäufers	323
	3.8.3	Maßnahmen beim Zahlungsverzug ergreifen	325
	3.9	Nachhaltigkeit in der Auftragsbearbeitung	328
	4	Darstellung von Geschäftsprozessen	330



Baustein 4

Werteströme erfassen, auswerten und beurteilen

LS1	1	Geschäftsvorfälle	340
	2	Belegarten	341
	3	Begriff Buchführung	342
	4	Rechtliche Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung	343
	5	Werteströme eines Unternehmens	344
LS2	6	Einführung in die Bestandskonten über das Konto Kasse	352
LS3	7	Buchungen auf Vermögenskonten	356
	7.1	Buchungsregeln für die Vermögenskonten	356
	7.2	Überleitung zum System der doppelten Buchführung	359
	8	Buchungen auf Schuldkonten	363
LS4	9	Buchungssatz, Belege und die Bücher der Buchführung bearbeiten	366
	9.1	Einfacher Buchungssatz	366
	9.2	Belege bearbeiten	368
	9.3	Bücher der Buchführung	370
	9.4	Zusammengesetzter Buchungssatz	371
LS5	10	Abschluss der Bestandskonten	373
	10.1	Schlussbilanzkonto	373
	10.2	Das Eigenkapitalkonto	375
LS6	11	Kontenrahmen als Organisationsmittel der Buchführung	377
	11.1	Kontenrahmen und Kontenplan	377
	11.2	Aufbau des Kontenplans für einen Großhandel	378
LS7	12	Erfolgskonten (Ergebniskonten)	381
LS8	13	Buchungen auf den Erfolgskonten	384
LS9	14	Abschluss der Aufwands- und Ertragskonten über das Gewinn- und Verlustkonto	387
LS10	15	Bestandsveränderungen bei Handelswaren	391
LS11	16	Umsatzsteuer	395
LS12	17	Skonti beim Ein- und Verkauf von Waren	401
LS13	18	Abschreibungen vornehmen	413
	18.1	Kauf von Sachanlagegütern	413
	18.2	Buchung der Abschreibung	418

	19	Zusammenhang von Inventur, Inventar, Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	420
LS 14	20	Ablauf und Grundsätze der Inventur	422
LS 15	21	Bilanz	428
	22	Ermittlung des Betriebserfolgs	430
	23	Auswertung von Jahresabschlussdokumenten	434
	23.1	Aufgaben des Jahresabschlusses	434
	23.2	Beurteilung eines Unternehmens mithilfe der Jahresabschlussanalyse	435
	23.3	Bilanzanalyse	435
	23.4	Erfolgsanalyse am Beispiel von Rentabilitätskennzahlen	438
	23.4.1	Ausgangsdaten	438
	23.4.2	Kennzahlen zur Rentabilität	438
		Stichwortverzeichnis	441
		Bilderverzeichnis	448
		Industriekontenrahmen (vereinfacht)	