Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Verfasser:

Bernhard Wessel, Dipl.-Kfm. Dipl.-Hdl.

Ralf Salih, Dipl.-Hdl.

Dr. Hermann Speth, Dipl.-Hdl.

Hartmut Hug, Dipl.-Hdl.

Aloys Waltermann, Dipl.-Kfm. Dipl.-Hdl.

Axel Zimmermann, Oberstudienrat

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen.

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.

* * * *

5. Auflage 2020

© 2009 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

Umschlagfoto: Festo AG & Co.

Merkur-Nr. 0587-05

ISBN 978-3-8120-0587-6

Vorwort

Das Lehrbuch umfasst alle Lerngebiete für die Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Wirtschaft – des Landes Niedersachsen gemäß den **Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich**.

- Mit diesem Lehrbuch erwerben die Schülerinnen und Schüler Kompetenzen in den wirtschaftswissenschaftlichen Teildisziplinen **Betriebswirtschaft, Rechnungswesen und Informationsverarbeitung**.
- Die in den Rahmenrichtlinien aufgeführten Zielformulierungen und Inhalte werden **vollständig und umfassend** thematisiert. Das mit dem Lehrbuch abgestimmte **Arbeitsheft (Merkurbuch 1587)** gewährleistet weitere Möglichkeiten des **Kompetenztrainings**.
- Um dem didaktischen **Konzept der Handlungsorientierung** gerecht zu werden, bietet das Lehrbuch berufsbezogene Situationen und Aufgaben in vorgegebenen Unternehmen aus verschiedenen Branchen an, die die Schülerinnen und Schüler nach der Aneignung des entsprechenden Fachwissens möglichst selbstständig oder in der Gruppe bearbeiten sollen.
- Die Orientierung der Lehr-/Lernprozesse an Wissenschaftsprinzipien dient dem Ziel, dass die Schülerinnen und Schüler die **Studierfähigkeit** erwerben.
- Die Lerninhalte werden zu Einheiten zusammengefasst, die sich jeweils in die Bereiche **Lernsituation – Stoffinformation – Zusammenfassungen – Übungsaufgaben** aufgliedern. Viele Merksätze, Beispiele und Schaubilder verdeutlichen die praxisbezogenen Lerninhalte. Damit wird den Schülerinnen und Schülern der Einstieg in komplexe Themen erleichtert.
- Als Bezugspunkt für die Lernsituationen dienen die **Modellunternehmen** des vorangestellten fiktiven Industrie- und Gewerbezugs. Über **Impulse** wird in problemorientierender Weise in Themen eingeführt. Weiterführende **Handlungsaufträge** gewährleisten den Erwerb von **Handlungskompetenz** am Abschluss der jeweiligen Lerneinheit.
- Zum Kompetenzerwerb gehört auch die computergestützte Handhabung von betrieblichen Prozessen. Der Aufbau und die Funktionsweise einer **integrierten Unternehmenssoftware** (ERP-System) wird erklärt. Für rechnerische und grafische Lösungen betriebswirtschaftlicher Aufgaben wird die **Tabellenkalkulation EXCEL** eingesetzt. Die Bearbeitungsschritte werden für die Schülerinnen und Schüler leicht nachvollziehbar mit vielen Bildschirmausdrucken veranschaulicht.
- Ein **Stichwortverzeichnis** hilft dabei, Begriffe und Erläuterungen schnell aufzufinden.
- Wo immer es möglich und sinnvoll ist, werden die Elemente der **Buchführung** in die übrigen BWL-Inhalte integriert. Durch die Verbindung von betriebswirtschaftlichen Inhalten und denen des Rechnungswesens wird das Denken in Zusammenhängen geschult. Die Einführungskapitel zur Buchführung sind bewusst in kleinere Lernschritte aufgeteilt worden.

Wir wünschen Ihnen einen guten Lehr- und Lernerfolg!

Die Verfasser

Inhaltsverzeichnis

Kurzbeschreibung des Industrie- und Gewerbeparks Goslar und seiner Unternehmen

1	Grundkonzept des Industrie- und Gewerbeparks Goslar	13
2	Exemplarisches Unternehmensportrait der dort angesiedelten Weber Metallbau GmbH	13
3	Überblick über weitere im Industrie- und Gewerbepark angesiedelte Unternehmen (Auswahl)	19

Lerngebiet 11.1: Unternehmen in ihren Strukturen und Prozessen darstellen

Lernsituation 1: Unternehmen im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang analysieren		22
1	Unternehmen im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang	23
1.1	Begriff Unternehmen und die Leistung von Unternehmen	23
1.2	Betrieblicher Leistungsprozess am Beispiel des Industriebetriebs	23
1.3	Weitere Unternehmenstypen	26
1.3.1	Überblick	26
1.3.2	Leistungserstellung eines Handelsbetriebs	27
1.3.3	Leistungserstellung einer Bank	28
Lernsituation 2: Unternehmensleitbild entwerfen		29
2	Zielsystem des Industriebetriebs	30
2.1	Unternehmensphilosophie, Unternehmensleitbild	30
2.2	Unternehmensziele	32
2.2.1	Begriff Unternehmensziele	32
2.2.2	Gliederung der Unternehmensziele nach dem angestrebten Erfolg	32
2.2.3	Zielharmonie und Zielkonflikt	35
2.3	Anspruchsgruppen gegenüber dem Unternehmen und ihre unterschiedlichen Interessen	36
Lernsituation 3: Geschäftsprozesse modellieren		44
3	Organisationsformen des Industriebetriebs	45
3.1	Begriff Organisation und deren Voraussetzungen	45
3.2	Aufgabenorientierte Organisation	45
3.2.1	Überblick	45
3.2.2	Aufbauorganisation	46
3.2.2.1	Aufgabengliederung	46
3.2.2.2	Stellenbildung	46
3.2.2.3	Abteilungsbildung	48
3.2.2.4	Organisationsplan (Organigramm)	48
3.3	Prozessorientierte Organisation	51
3.3.1	Nachteile einer aufgabenorientierten Organisation	51
3.3.2	Optimierung der Arbeitsabläufe durch die Bildung von Geschäftsprozessen	52
3.3.3	Ablauf und Auswirkungen einer prozessorientierten Organisation	57
3.3.4	Vorteile einer prozessorientierten Organisation	58

Lernsituation 4: Rechtliche Grundlagen der Unternehmung	62
4 Rechtsformen der Unternehmung	64
4.1 Rechtliche Voraussetzungen	64
4.2 Rechtsformen im Überblick	65
4.3 Handelsrechtliche Grundlagen der Unternehmung	67
4.3.1 Kaufmann	67
4.3.2 Handelsregister	69
4.3.3 Firma	70
Lernsituation 5: Personengesellschaft gründen	74
5 Einzelunternehmen und Personengesellschaften	75
5.1 Einzelunternehmen	75
5.2 Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)	77
5.3 Offene Handelsgesellschaft (OHG)	79
5.3.1 Begriff, Firma und Gründung der OHG	79
5.3.2 Pflichten und Rechte der OHG-Gesellschafter im Innenverhältnis	81
5.3.3 Pflichten und Rechte der OHG-Gesellschafter im Außenverhältnis	82
5.3.4 Vor- und Nachteile der OHG	84
5.3.5 Bedeutung der OHG	84
5.4 Kommanditgesellschaft (KG)	86
5.4.1 Begriff, Firma und Gründung der KG	86
5.4.2 Pflichten und Rechte der Komplementäre	87
5.4.3 Pflichten und Rechte der Kommanditisten	87
5.4.4 Bedeutung der KG	90
Lernsituation 6: Kapitalgesellschaft gründen	93
6 Kapitalgesellschaften	94
6.1 Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	94
6.1.1 Begriff, Kapital und Firma der GmbH	94
6.1.2 Gründung der GmbH	97
6.1.3 Organe der GmbH	97
6.1.4 Pflichten und Rechte der GmbH-Gesellschafter	98
6.1.5 Unternehmergesellschaft als Sonderform der GmbH	100
6.1.6 Bedeutung der GmbH	100
6.2 GmbH & Co. KG	101
6.3 Aktiengesellschaft (AG)	105
6.3.1 Begriff, Firma und Gründung der Aktiengesellschaft	105
6.3.2 Organe der Aktiengesellschaft	107
6.3.2.1 Vorstand	107
6.3.2.2 Aufsichtsrat	108
6.3.2.3 Hauptversammlung	108
6.3.3 Pflichten und Rechte des Aktionärs	110
6.3.4 Auflösung der Aktiengesellschaft	111
6.3.5 Bedeutung der Aktiengesellschaft	111
Lernsituation 7: Rechtsform auswählen	114
7 Rechtsformwahl und -umwandlung als Entscheidungsproblem	115
Lernsituation 8: Ein rechtsverbindliches Angebot verfassen	120
8 Angebot erstellen	122
8.1 Anfrage	122
8.2 Angebot	123

8.2.1	Begriff Angebot	123
8.2.2	Bindung an das Angebot	123
8.2.3	Inhalt des Angebots	124
8.2.3.1	Art, Güte, Beschaffenheit und Menge der Produkte	124
8.2.3.2	Preis der Produkte	125
8.2.3.3	Lieferungsbedingungen	126
8.2.3.4	Zahlungsbedingungen	127
8.2.3.5	Leistungsort und Gerichtsstand	127
8.3	Kundenauftrag (Bestellung)	128
Lernsituation 9: Relevante Details eines Kaufvertrags beschreiben		131
9	Kaufvertrag	132
9.1	Begriff und Zustandekommen von Verträgen allgemein	132
9.2	Abschluss des Kaufvertrags (Verpflichtungsgeschäft)	133
9.2.1	Begriff und Zustandekommen von Kaufverträgen	133
9.2.2	Rechte und Pflichten aus dem Kaufvertrag	134
9.3	Einbeziehung allgemeiner Geschäftsbedingungen in den Vertrag	135
9.3.1	Zielsetzungen und Begriff der allgemeinen Geschäftsbedingungen	135
9.3.2	AGB und Verbraucherschutz	135
9.4	Erfüllung des Kaufvertrags	136
9.4.1	Erfüllung des Kaufvertrags durch den Verkäufer	136
9.4.1.1	Lieferung der Kaufsache	136
9.4.1.2	Eigentumsübertragung an den Käufer	138
9.4.2	Erfüllung des Kaufvertrags durch den Käufer	138
Lernsituation 10: Eine Mängelrüge bearbeiten		141
10	Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrags	142
10.1	Leistungsstörungen	142
10.2	Mangelhafte Lieferung (Schlechtleistung)	142
10.2.1	Begriff mangelhafte Lieferung	142
10.2.2	Mängelarten	143
10.2.3	Fristen für die Mängelrüge	144
10.2.4	Rechte des Käufers (Gewährleistungsrechte)	144
10.2.5	Verjährungsfristen von Mängelansprüchen	148
Lernsituation 11: Mit einer nicht rechtzeitig erfolgten Lieferung umgehen		152
11	Lieferungsverzug (Nicht-Rechtzeitig-Lieferung)	152
11.1	Voraussetzungen für den Eintritt des Lieferungsverzugs	152
11.2	Rechte des Käufers beim Lieferungsverzug	154
Lernsituation 12: Mit einer nicht rechtzeitigen Zahlung umgehen		159
12	Zahlungsverzug (Nicht-Rechtzeitig-Zahlung)	161
12.1	Begriff Zahlungsverzug	161
12.2	Eintritt des Zahlungsverzugs	161
12.3	Rechtsfolgen (Rechte des Verkäufers)	163

Lerngebiet 11.2: Unternehmensbezogene Informationen computergestützt verarbeiten

Lernsituation 1: Wirtschaftsmathematische Probleme programmgesteuert bearbeiten		167
1	Standardsoftware Tabellenkalkulation	168
1.1	EXCEL unter Windows starten	168
1.2	Aufbau des Bildschirmfensters von EXCEL	168
1.3	Kontextmenüs	171
Lernsituation 2: Umsätze von Handelsvertretern erfassen und summieren		172
2	Grundlagen des Arbeitens mit EXCEL	172
2.1	Texte und Zahlen eingeben	172
2.2	Datenreihen ausfüllen lassen	173
2.3	Formeln eingeben	174
2.4	Eine Arbeitsmappe speichern	175
2.5	Die Summenfunktion verwenden	176
2.6	Zellbereiche markieren	177
2.7	Formatieren von Zelleninhalten	177
2.7.1	Zellausrichtung verändern	177
2.7.2	Rahmen setzen	178
2.7.3	Zahlen als Währungswerte formatieren	179
2.7.4	Exkurs: Die Spaltenbreite verändern	179
2.7.5	Zellbereiche farblich hinterlegen	180
2.8	Die Arbeit mit EXCEL beenden	180
Lernsituation 3: Eine Tabelle mehrfach verwenden		183
3	Weiterführende Fertigkeiten in EXCEL	183
3.1	Das Kopieren von Bereichen	183
3.2	Bereiche löschen	185
3.3	Das Verschieben von Bereichen	185
3.4	Die absolute Adressierung verwenden	185
Lernsituation 4: Vertreterumsätze statistisch auswerten		191
4	Mit Funktionen arbeiten	191
4.1	Was sind Funktionen?	191
4.2	Wie sind Funktionen allgemein aufgebaut?	191
4.3	Den Funktions-Assistenten verwenden	192
4.4	Statistische Auswertungen mithilfe von Funktionen	193
4.4.1	Exkurs: Tabellen zwischen Arbeitsmappen kopieren	193
4.4.2	Funktionen zur Ermittlung des Maximums, Minimums und Durchschnitts eines Zellbereichs	194
4.4.3	Eine Rangfolge mithilfe der Funktion RANG anzeigen lassen	195
Lernsituation 5: Vertreterumsätze grafisch darstellen		197
5	Diagramme in EXCEL erstellen	197
5.1	Diagramme mit dem Diagramm-Assistenten erstellen	197
5.2	Grundsätzliche Bestandteile eines Diagramms	202

Lerngebiet 11.3: Werte und Werteströme unter Einsatz einer integrierten ERP-Software erfassen, darstellen und auswerten

Lernsituation 1: Bargeldvorgänge erfassen (Konto Kasse führen)		204
1	Grundlagen und Aufgaben der Buchführung	206
1.1	Grundlagen der Buchführung	206
1.2	Aufgaben der Buchführung	207
1.3	Rechtsgrundlagen der Buchführung	208
1.3.1	Allgemeine Rechtsvorschriften	208
1.3.2	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)	209
1.4	Einsatz einer integrierten Unternehmenssoftware	210
1.4.1	Informationstechnische Unterstützung von Geschäftsprozessen	210
1.4.2	Datenbanksystem	211
1.4.3	Datenbankanwendungen	213
1.5	Einführung in die Buchführung über das Konto Kasse	216
Lernsituation 2: Inventur durchführen und Inventar erstellen		220
2	Inventur, Inventar und Bilanz	221
2.1	Inventur und Inventar	221
2.1.1	Inventur	221
2.1.2	Inventar	222
2.2	Bilanz	225
2.2.1	Gesetzliche Grundlagen zur Aufstellung der Bilanz	225
2.2.2	Erkenntniswerte der Bilanz	227
2.2.3	Zusammenhang zwischen Inventur, Inventar, Bilanz und Buchführung	229
2.2.4	Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsvorfälle (vier Grundfälle)	231
Lernsituation 3: Bilanz in Konten auflösen		235
3	Buchungen auf Bestandskonten	235
3.1	Von der Bilanz zu den Konten	235
3.2	Buchungen auf Aktivkonten (Vermögenskonten)	237
3.2.1	Einseitige Buchungen auf den Aktivkonten (Vermögenskonten)	237
3.2.2	Überleitung zum System der doppelten Buchführung	238
3.3	Buchungen auf Passivkonten (Schuldkonten)	242
3.4	Buchungssatz	245
3.4.1	Einfacher Buchungssatz	245
3.4.2	Einfacher Buchungssatz mit Belegen	247
3.4.3	Zusammengesetzter Buchungssatz	251
3.5	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten (Eröffnungsbilanzkonto und Schlussbilanzkonto)	253
3.6	Zusammenhang zwischen Bestandskonten, Inventur, Inventar und Bilanz	257
Lernsituation 4: Konten systematisch ordnen		259
4	Organisation der Buchführung	260
4.1	Bücher der Buchführung	260
4.2	Kontenrahmen als Organisationsmittel der Buchführung	262
4.2.1	Allgemeines zum Kontenrahmen	262
4.2.2	Bedeutung des Kontenrahmens	262
4.2.3	Vom Kontenrahmen zum Kontenplan	262
4.2.4	Aufbau des Industriekontenrahmens (IKR)	262

Lernsituation 5: Auf dem Konto Eigenkapital buchen	266
5 Buchung erfolgswirksamer Geschäftsvorfälle	267
5.1 Erfolgskonten (Ergebniskonten)	267
5.1.1 Aufwendungen, Erträge, Aufwandskonten, Ertragskonten	267
5.1.2 Buchungen auf den Erfolgskonten	269
5.1.3 Abschluss der Aufwands- und Ertragskonten über das Gewinn- und Verlustkonto ...	279
5.2 Geschäftsgang mit Bestands- und Erfolgskonten	282
5.3 Verbrauch an Werkstoffen mit Bestandsveränderungen	285
Lernsituation 6: Eine Eingangsrechnung mit Umsatzsteuer buchen	290
6 Buchungen mit Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)	291
6.1 Aufbau der Umsatzsteuer	291
6.2 Umsatzsteuer bei den Grundfällen von Einkauf und Verkauf	294
6.3 Ermittlung und Buchung der Zahllast	300
Lernsituation 7: Sachanlagen anschaffen und abschreiben	303
7 Buchungen im Sachanlagenbereich	304
7.1 Beschaffung von Sachanlagegütern	304
7.2 Abschreibungen	307
7.2.1 Ursachen der Abschreibung	307
7.2.2 Berechnungsmethoden für die Abschreibung	307
7.2.3 Buchung der Abschreibungen	313
Lernsituation 8: Bilanzkennziffern eines Unternehmens ermitteln und die Lage des Unternehmens beurteilen	316
8 Beurteilung eines Unternehmens anhand der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresabschlussanalyse)	317
8.1 Problemstellung	317
8.2 Bilanzanalyse	318
8.2.1 Strukturbilanz	318
8.2.2 Berechnung und Auswertung von Bilanzkennziffern	320
8.2.2.1 Kennziffern zur Vermögensstruktur	320
8.2.2.2 Kennziffern zur Finanzierung (Kapitalstruktur)	321
8.2.2.3 Kennziffern zur Investierung (Anlagendeckung)	322
8.2.2.4 Kennziffern zur Liquidität	323
8.3 Erfolgswirtschaftliche Analyse	328
8.3.1 Ausgangsdaten	328
8.3.2 Rentabilität	328
Stichwortverzeichnis	331
Kontenrahmen am Ende des Buches	