

Modellhafte didaktische Jahresplanung für den Ausbildungsberuf

Bankkaufmann und Bankkauffrau

**auf Basis des Schulbuchs (Merkur-Nr. 0859) und Begleitmaterials (Merkur-Nr. 3859)
von Dietmar Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute**
(Rahmenlehrplan 2020, Lernfelder 7, 11 und Teile des Lernfelds 13)

Dokumentation von Lernsituationen



[Stand: 2020]

Vorbemerkung:

- ▶ Die Erarbeitung und Umsetzung der didaktischen Jahresplanung ist zentrale Aufgabe einer dynamischen Bildungsgangarbeit. Daher ist die nachfolgende Dokumentation der Lernsituationen **modellhaft** zu sehen.
- ▶ Ausgangspunkt der vorliegenden Dokumentation sind die **im Schulbuch** zu Kapitelbeginn vorgegebenen **Einstiege (Einstiegsszenarien)**, die – bedingt durch die dem Rechnungswesen innewohnende Systematik und der thematischen Breite – zum Teil sequenziert sind. Neben den Einstiegen und den Informationstexten stellt das **Kompetenztraining** einen integralen Bestandteil der Lernarrangements dar. Zudem erlaubt der umfangreiche **Aufgabenpool auf der Lehrerbegleit-CD** (siehe unten den Hinweis zum Zusatzmaterial) eine didaktisch-methodische Ausdifferenzierung, je nach individuellen Lernvoraussetzungen und Leistungsstand innerhalb der Lerngruppe.
- ▶ Das verwendete Schema zur Dokumentation von Lernsituationen integriert die Kategorie **Digitale Kompetenzen**. Dadurch wird für jede Lernsituation aufgezeigt, in welcher Weise die Integration von Aspekten digitaler Kompetenzförderung erfolgen kann. Hierzu bietet sich in besonderer Weise das digitale **Zusatzmaterial zur Tabellenkalkulation mit Excel** an (siehe auch hierzu den unten stehenden Hinweis auf das angebotene Zusatzmaterial).
- ▶ Die angegebenen **Zeitrichtwerte** sollten ggf. an die Bedingungen des Lernortes angepasst werden. Auch die **Einbindung digitaler Methoden** (z.B. Internetrecherche) **und Anwendungen** (z.B. Tabellenkalkulation) ist bedingt durch die schulorganisatorischen Rahmenbedingungen vor Ort (Voraussetzungen für einen digitalen und/oder fächerübergreifenden Unterricht u.Ä.).
- ▶ **Zusatzmaterial:** Auf der **Lehrerbegleit-CD** zum Lösungsheft (Merkur-BN 3859) werden **weitere Materialien** angeboten:
 - **weitere Informationstexte** (z.B. zu IAS/IFRS, Ergebnis-/Erfolgsabrechnung, Bankcontrolling, Rücklagen- und Ausschüttungspolitik der Kreditinstitute, Buchungen von Bankgeschäften)
 - **Bankmathematik mit Excel: Erklärungstexte** (z.B. Prozentrechnen, Währungsrechnen, Zinsrechnen, Anwendung von Funktionen)
 - **Excel-Anwendungen** zur Unterstützung des **digitalen Kompetenzerwerbs**
 - **Aufgabenpool** zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining (**inkl. Lösungen**)

Bitte beachten Sie, dass das CD-Material **für Ihren eigenen lerngruppenbezogenen Unterrichtsgebrauch** (d.h. für Sie und Ihre Schülerinnen und Schüler) verwendet werden darf. Zugriffe Dritter (z.B. über Intranet und Internet) sind durch effektive Schutzmaßnahmen (z.B. Passwortschutz) auszuschließen (zur Weitergabe u.Ä. siehe <http://www.schulbuchkopie.de/index.php/einscannen-speichern-und-weitergeben>).

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 1 (1-2 UStd.) Die Grundfunktionen des Rechnungswesens erkunden sowie die Buchführung und deren rechtliche Grundlagen anwenden	
Einstiegsszenario Die Auszubildenden haben in ihrer bisherigen Ausbildung gelernt, für Kunden Konten zu eröffnen, über Zahlungs- und Anlagemöglichkeiten zu beraten und Zahlungen abzuwickeln. Wenn die Kunden diese Dienstleistungsangebote nutzen, entstehen Wertströme, die vom Kreditinstitut erfasst und abgewickelt werden müssen. Das ist eine Aufgabe des Rechnungswesens. Es soll nun festgestellt werden, welche Aufgaben das Rechnungswesen in den Ausbildungsbetrieben zu erfüllen hat und welche rechtlichen Vorschriften dabei zu beachten sind.	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Recherche zu den Aufgaben des Rechnungswesens im eigenen Ausbildungsbetrieb • Präsentation der Ergebnisse: Aufgaben des Rechnungswesens im eigenen Ausbildungsbetrieb • Internetrecherchen über die Rechtsgrundlagen der Buchführung und Bilanzierung der Kreditinstitute • Erläuterung der Rechtsgrundlagen für die Buchführung und die Bilanz • Bestimmung von Aufbewahrungsfristen
Wesentliche Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ... <ul style="list-style-type: none"> ▶ das Rechnungswesen in die betriebliche Organisation einzuordnen. ▶ die Teilbereiche des Rechnungswesens gegeneinander abzugrenzen. ▶ die rechtlichen Grundlagen für die ordnungsgemäße Buchführung und die Bilanzerstellung zu nennen, deren Bedeutung darzulegen und sie anzuwenden. ▶ die Aufbewahrungsfristen für Unterlagen der Buchführung zu unterscheiden und situativ anzuwenden. ▶ Rechercheergebnisse zu ordnen und zu analysieren und – ggf. auch mithilfe digitaler Präsentationsmedien – angemessen zu präsentieren. 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens ▶ Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) und GoBD ▶ HGB, AO ▶ Bereiche des Rechnungswesens: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buchführung und Bilanz ▪ Kosten- und Erlösrechnung ▪ Statistik ▪ Planungsrechnung ▶ Buchführungspflicht ▶ Aufbewahrung von Unterlagen
Lern- und Arbeitstechniken Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Betriebserkundung, Ergebnispräsentation	

Digitale Kompetenzen

- ▶ Entwicklung und Anwendung von Bewertungskriterien zur Überprüfung der Validität von Informationen (z.B. aus dem Internet, Printmedien)
- ▶ Reflexion eigene Arbeitsprozesse im Hinblick auf Zeitmanagement und Zielorientierung
- ▶ Reflexion eigene Arbeitsergebnisse im Hinblick auf Informationsgehalt, Aktualität und Stichhaltigkeit
- ▶ Nutzung informationstechnischer Systeme
- ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet
- ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien
- ▶ Anwendung von Grundlagen eines Präsentationsprogramms (im Falle digitaler Ergebnispräsentation)

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF7, Kapitel 1, S. 11 bis 16)

Grundlagen bzw. zur Vertiefung:

HGB, AO (z.B. im Internet unter „www.juris.de“), GoB, GoBD, BMF-Schreiben

Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentaining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Organisatorische Hinweise

ggf. Internetzugang, PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Beamer, Visualizer, Präsentationssoftware

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 2 (7-8 UStd.) Inventur, Inventar und Bilanz unterscheiden und diese erstellen		
Einstiegsszenario Das Bankhaus Hans Wilms & Co. KG, Gießen, hat zum 31. Dezember eines Jahres ein Inventar zu erstellen. Das Bankhaus ist zudem verpflichtet, „zu Beginn seines Handelsgewerbes und für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres einen das Verhältnis seines Vermögens und seiner Schulden darstellenden Abschluss (Eröffnungsbilanz, Bilanz) aufzustellen“ (§ 242 Abs. 1 HGB).		Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung der verschiedenen Inventurformen • Erstellung eines Inventars • Erstellung einer Bilanz • Prüfung unterschiedlicher Aussagen zu Inventur und Inventar
Wesentliche Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ... <ul style="list-style-type: none"> ▶ den Text sachgerecht zu analysieren. ▶ Vermögen und Schulden voneinander abzugrenzen. ▶ sich einen Überblick über das Vermögen und die Schulden eines Kreditinstituts zu verschaffen. ▶ Inventur und Inventar zu unterscheiden. ▶ Inventurformen darzustellen und sachgerecht anzuwenden. ▶ Inventurverfahren anzuwenden. ▶ Inventarposten zu erläutern. ▶ ein Inventar aufzustellen und daraus eine Bilanz abzuleiten. ▶ den Aufbau einer Bilanz zu strukturieren. ▶ die Grundsätze der Aufstellung des Jahresabschlusses darzulegen. 		Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Inventur ▶ Inventar ▶ Bilanz ▶ Inventurformen ▶ Inventurverfahren ▶ Aufstellungsgrundsätze ▶ Bilanzformblätter nach RechKredVO ▶ Bankbilanz vs. Handels-/Industriebetriebsbilanz (§ 247 HGB)
Lern- und Arbeitstechniken Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation		

Digitale Kompetenzen

- ▶ Entwicklung und Anwendung von Bewertungskriterien zur Überprüfung der Validität von Informationen (z.B. aus dem Internet, Printmedien)
- ▶ Reflexion eigene Arbeitsprozesse im Hinblick auf Zeitmanagement und Zielorientierung
- ▶ Reflexion eigene Arbeitsergebnisse im Hinblick auf Informationsgehalt, Aktualität und Stichhaltigkeit
- ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet
- ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 2, S. 16 bis 27)

Grundlagen bzw. zur Vertiefung:

HGB, AO, GoB, GoBD, RechKredVO (siehe z.B. www.gesetze-im-internet.de und Anhang 1 im Schulbuch)

Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Excel-Anwendung „Bilanz“: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Organisatorische Hinweise

ggf. Internetzugang, PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Beamer, Visualizer, Präsentationssoftware

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 3 (10-12 UStd.) Veränderungen des Vermögens und der Schulden erfassen, kontenmäßig darstellen und die Veränderung des Eigenkapitals beurteilen	
Einstiegsszenario <p>Ausgehend von der Eröffnungsbilanz der Handelsbank AG zum 1. Januar eines Geschäftsjahres müssen am ersten Geschäftstag vier typische Geschäftsvorgänge bearbeitet werden. An diesen wird gezeigt, welche Bestände der Bilanz durch den jeweiligen Geschäftsvorgang in welcher Weise verändert werden und wie sich die Bestandsveränderungen jeweils auf die Bilanz auswirken.</p> <p>Aufgrund der Vielzahl täglicher Geschäftsfälle schließt daran die Frage an, wie die Geschäftsfälle rationell und übersichtlich erfasst werden können. Abschließend muss geklärt werden, wie es zu Eigenkapitaländerungen kommt und wie erfolgswirksame Vorgänge buchhalterisch behandelt werden.</p>	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung einer Bilanzwaage von den Anfangsbeständen bis zu den Schlussbeständen • Auflösung der Bilanz in Aktiv- und Passivkonten • Eröffnung, Führung und Abschluss von Bestandskonten • Bestandskonten über das Schlussbilanzkonto abschließen • Kontierung erfolgswirksamer Vorgänge • Abschluss von Erfolgskonten über das GuV-Konto • Feststellung von Eigenkapitalveränderungen • ggf. Excel-Anwendung (Bilanzwaage, Kontierung)
Wesentliche Kompetenzen <p>Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Wertänderungen in der Bilanz zu analysieren. ▶ Veränderungen des Vermögens und der Schulden buchhalterisch zu erfassen. ▶ erfolgswirksame Geschäftsfälle darzustellen. ▶ Kontierungen im Grund-, Haupt- und Nebenbuch vorzunehmen. ▶ die Veränderung des Eigenkapitals durch den Abschluss des Gewinn- und Verlustkontos festzustellen und zu beurteilen. ▶ den Zusammenhang des Systems der Doppik und der Schlussbilanz zu erklären. ▶ ggf. eine Bilanzwaage mithilfe einer Excel-Anwendung zu entwickeln. 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Geschäftsfälle ▶ Bilanzwaage ▶ Wertänderungen der Bilanz ▶ Aktivkonten (aktive Bestandskonten) ▶ Passivkonten (passive Bestandskonten) ▶ Auflösung der Bilanz in Konten ▶ Eröffnungsbilanzkonto ▶ Grund-, Haupt- und Nebenbuch ▶ Kontierungen (Buchungssatz) ▶ Erfolgskonten: Aufwands- und Ertragskonten ▶ Abschluss über das GuV-Konto

Lern- und Arbeitstechniken

Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation

Digitale Kompetenzen

- ▶ Präsentation der Ergebnisse
- ▶ Entwicklung und Anwendung von Bewertungskriterien zur Überprüfung der Validität von Informationen (z.B. aus dem Internet, Printmedien)
- ▶ Reflexion eigene Arbeitsprozesse im Hinblick auf Zeitmanagement und Zielorientierung
- ▶ Reflexion eigene Arbeitsergebnisse im Hinblick auf Informationsgehalt, Aktualität und Stichhaltigkeit
- ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet
- ▶ ggf. Einsatz eines Tabellenkalkulationsprogramms zum Erstellen einer Bilanzwaage
- ▶ ggf. Kontieren der Buchungssätze mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 3, S. 27 bis 55)

Grundlagen bzw. zur Vertiefung:

Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Bilanzwaage mithilfe von Excel: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Kontieren der Buchungssätze mithilfe von Excel: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Organisatorische Hinweise

ggf. Internetzugang, PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, ggf. Tabellenkalkulationsprogramm, Beamer, Visualizer, Präsentationssoftware

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 4 (1-2 UStd.) Geschäftsvorgänge auf dem Konto Kunden-Kontokorrent erfassen und das Konto abschließen	
Einstiegsszenario <p>Die Handelsbank AG führt für Kunden Konten in laufender Rechnung, und zwar als Debitoren u.a. die Oktan GmbH und die Schreiner & Co. OHG und als Kreditoren u.a. die Metallbau Mayer KG und die Gillmann AG. Durch die täglichen Geschäftsvorgänge können Debitoren zu Kreditoren bzw. Kreditoren zu Debitoren werden. Um das Problem zu lösen, werden für die Kunden „persönliche Konten“, sogenannte Skontren, geführt.</p> <p>Die Salden der Kundenskonten müssen nach Debitoren und Kreditoren erfasst und auf dem Hauptbuchkonto Kundenkontokorrent gebucht werden. Auf dem Schussbilanzkonto und in der Schlussbilanz erscheinen nur Forderungen an Kunden (Debitoren) und Verbindlichkeiten gegenüber Kunden (Kreditoren).</p>	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Eröffnung, Führung und Abschluss des Kontos Kunden-Kontokorrent • Bilanzausweis der Kreditoren und Debitoren
Wesentliche Kompetenzen <p>Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Hauptbuch und Nebenbuch zu unterscheiden. ▶ Kontierungen auf den Kontokorrentkonto durchzuführen. ▶ das Hauptbuchkonto Kunden-KK abzuschließen. ▶ den Bilanzausweis von Debitoren und Kreditoren anzugeben. 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Debitoren und Kreditoren ▶ Hauptbuch Kunden-Kontokorrent (Kunden-KK) ▶ Nebenbücher (Skontren) ▶ Buchungen Kunden-KK: Eröffnung, Umsatz und Abschluss ▶ Kundenkontokorrent bei elektronischer DV
Lern- und Arbeitstechniken Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation	

Digitale Kompetenzen

- ▶ Nutzung informationstechnischer Systeme
- ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet
- ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien
- ▶ ggf. Erkundung der Buchungsweise auf Kontokorrentkonten im Ausbildungsbetrieb
- ▶ Anwendung von Grundlagen eines Präsentationsprogramms (im Falle digitaler Ergebnispräsentation)

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 4, S. 56 bis 61)

Grundlagen bzw. zur Vertiefung:

Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Organisatorische Hinweise

ggf. Internetzugang, PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Beamer, Visualizer, Präsentationssoftware

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 5 (1-2 UStd.) Organisation des Rechnungswesens als Grundlage für die Kontierung von Geschäftsfällen erkennen	
Einstiegsszenario <p>Timo Schlee kommt im Rahmen seiner Ausbildung zum Bankkaufmann in die Abteilung Rechnungswesen. Er hört dort Begriffe wie Primanota und Kontenrahmen.</p> <p>Sein Ausbilder fordert ihn auf, sich über die Organisation der Buchführung eines Kreditinstituts zu informieren.</p>	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Recherche zur Organisation der Buchführung im eigenen Ausbildungsbetrieb • Bericht bzw. Präsentation über die Organisation der Buchführung im eigenen Ausbildungsbetrieb • exemplarische Darstellung des Aufbaus eines Kontenrahmens und eines Kontenplans
Wesentliche Kompetenzen <p>Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Grund- und Hauptbuch sowie Sammeljournal voneinander abzugrenzen. ▶ den Aufbau eines Kontenrahmens unter Berücksichtigung des Bilanzgliederungsprinzips zu erläutern. ▶ den betriebsindividuellen Charakter eines Kontenplans zu erklären. ▶ die Anforderungen an die Bankbuchführung und ihre Bedeutung für das Kreditinstitut und seine Kunden darzustellen. ▶ Rechercheergebnisse zu ordnen und zu analysieren und – ggf. auch mithilfe digitaler Präsentationsmedien – angemessen zu präsentieren. 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Grundbuch, Hauptbuch, Sammeljournal ▶ Kontenrahmen (Konten – Kontengruppen – Kontenklassen) ▶ Bilanzgliederungsprinzip ▶ Kontenplan ▶ Tagfertigkeit ▶ Zuverlässigkeit ▶ Wirtschaftlichkeit
Lern- und Arbeitstechniken Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation	

Digitale Kompetenzen

- ▶ Entwicklung und Anwendung von Bewertungskriterien zur Überprüfung der Validität von Informationen (z.B. aus dem Internet, Printmedien)
- ▶ Reflexion eigene Arbeitsprozesse im Hinblick auf Zeitmanagement und Zielorientierung
- ▶ Reflexion eigene Arbeitsergebnisse im Hinblick auf Informationsgehalt, Aktualität und Stichhaltigkeit
- ▶ Nutzung informationstechnischer Systeme
- ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet
- ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien
- ▶ Anwendung von Grundlagen eines Präsentationsprogramms (im Falle digitaler Ergebnispräsentation)

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 5, S. 61 bis 65)

Grundlagen bzw. zur Vertiefung:

Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Organisatorische Hinweise

ggf. Internetzugang, PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Beamer, Visualizer, Präsentationssoftware

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2		
Lernfeld Nr. 7	(60 UStd.)	Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren
Lernsituation Nr. 6	(5-6 UStd.)	Erfolgsneutrale und erfolgswirksame Geschäftsfälle unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer erfassen
Einstiegsszenario <p>Laura ist Auszubildende bei der Raiffeisenbank Mähringen, die neben dem Bankgeschäft auch das Warengeschäft betreibt. Sie sieht, dass für einen Gartenbauverein Rosenspritzmittel eingekauft und anschließend an diesen verkauft werden. Dabei fällt ihr auf, dass sowohl auf der Einkaufs- als auch auf der Verkaufsrechnung Mehrwertsteuerbeträge ausgewiesen werden. Die auf Eingangs- und Ausgangsrechnungen ausgewiesene Mehrwertsteuer muss nun buchhalterisch erfasst und die Umsatzsteuerzahllast ermittelt werden.</p> <p>Außerdem müssen die Besonderheiten der Umsatzsteuer bei Sachaufwendungen sowie beim Kauf und Verkauf von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens beachtet werden.</p>		Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Buchungen im Einkauf unter Berücksichtigung der Vorsteuer • Buchungen im Verkauf unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer • Ermittlung und Buchung der USt-Zahllast • Buchungen im Falle nicht abzugsfähiger Vorsteuer • Buchungen beim Ein- und Verkauf von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens unter Berücksichtigung des Verwendungszwecks • ggf. Excel-Anwendung: Kontierung der USt-Buchungen
Wesentliche Kompetenzen <p>Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ das Wesen der Umsatzsteuer zu erklären. ▶ die Begriffe Vorsteuer, Umsatzsteuer und USt-Zahllast zu erläutern. ▶ umsatzsteuerfreie und umsatzsteuerpflichtige Umsätze eines Kreditinstituts voneinander abzugrenzen und entsprechende Buchungen vorzunehmen. ▶ über die Abzugsfähigkeit von Vorsteuer zu entscheiden und entsprechende Buchungen vorzunehmen. ▶ sowohl den Einkauf als auch den Verkauf von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens unter Berücksichtigung des Verwendungszwecks buchhalterisch korrekt zu dokumentieren. 		Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ▶ umsatzsteuerfreie Umsätze der Kreditinstitute ▶ umsatzsteuerpflichtige Umsätze der Kreditinstitute ▶ Vorsteuer: abzugsfähig vs. nicht abzugsfähig ▶ USt-Zahllast ▶ Umsatzsteuer bei Sachaufwendungen ▶ Umsatzsteuer bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens: Kauf und Verkauf

Lern- und Arbeitstechniken

Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation

Digitale Kompetenzen

- ▶ Nutzung informationstechnischer Systeme
- ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet
- ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien
- ▶ Anwendung von Grundlagen eines Präsentationsprogramms (im Falle digitaler Ergebnispräsentation)
- ▶ ggf. Kontieren der Buchungssätze mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 6, S. 66 bis 76)

Grundlagen bzw. zur Vertiefung:

UStG

Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentaining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Kontieren der Buchungssätze mithilfe von Excel: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Organisatorische Hinweise

ggf. Internetzugang, PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Beamer, Tabellenkalkulationsprogramm, Visualizer, Präsentationssoftware

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 7 (5-6 UStd.) Die Bestandteile eines Jahresabschlusses darstellen und über die Dokumentations- und Informationsfunktion der Finanzbuchhaltung reflektieren		
Einstiegsszenario Die Auszubildende Larissa Müller wird beauftragt, sich über die Bestandteile und Aufgaben des Jahresabschlusses der Handelsbank AG zu informieren. Aktien und eigene Schuldverschreibungen der Handelsbank AG werden an inländischen Börsen gehandelt. Es besteht keine Pflicht zur Erstellung eines Konzernabschlusses. Larissa muss zudem die Grundsätze der Bilanzierung sowie die Bewertungsvorschriften bei der Aufstellung des Jahresabschlusses recherchieren. Die unterschiedlichen Ziele der Bewertung im Handels- und Steuerrecht sollen begründet und an einem Beispiel dargelegt werden.		Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Übersicht über die Bestandteile des Jahresabschlusses eines Kreditinstituts in der Rechtsform der AG • Berichte über davon abweichende Bestandteile des eigenen Ausbildungsbetriebes • Berichte über die Prüfung der Jahresabschlüsse des Ausbildungsbetriebes • Darstellung der Bilanzierungsgrundsätze • Erläuterung handelsrechtliche Bewertungsvorschriften • Recherche: steuerrechtliche Regelungen (§ 7 ff. EStG)
Wesentliche Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ... <ul style="list-style-type: none"> ▶ die Bestandteile des Jahresabschlusses differenziert darzustellen. ▶ die Dokumentations- und Informationsfunktion des Jahresabschlusses zu erläutern. ▶ die wesentlichen allgemeinen Grundsätze der Bilanzierung darzulegen. ▶ die Bewertungsgrundsätze zu benennen und zu begründen. ▶ die Ziele der unterschiedlichen Bewertung nach Handels- und Steuerrecht darzulegen. ▶ die Bewertung der Vermögensgegenstände des Anlage- und Umlaufvermögens darzustellen. 		Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Jahresabschluss der Kreditinstitute ▶ mögliche Bestandteile des Jahresabschlusses: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jahresbilanz ▪ Gewinn- und Verlustrechnung ▪ Anhang ▪ Kapitalflussrechnung ▪ Eigenkapitalspiegel ▪ Segmentberichterstattung ▪ Lagebericht ▶ Aufgaben des Jahresabschlusses: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumentationsfunktion ▪ Informationsfunktion ▶ Grundsätze der Bilanzierung: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ansatzvorschriften ▪ allg. handelsrechtliche Bewertungsvorschriften

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Handelsbilanz vs. Steuerbilanz ▶ Bewertung der Vermögensgegenstände des Anlage- und Umlaufvermögens
Lern- und Arbeitstechniken Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation	
Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ▶ Entwicklung und Anwendung von Bewertungskriterien zur Überprüfung der Validität von Informationen (z.B. aus dem Internet, Printmedien) ▶ Reflexion eigene Arbeitsprozesse im Hinblick auf Zeitmanagement und Zielorientierung ▶ Reflexion eigene Arbeitsergebnisse im Hinblick auf Informationsgehalt, Aktualität und Stichhaltigkeit ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien 	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 7, S. 77 bis 95) <i>Grundlagen bzw. zur Vertiefung:</i> HGB, AO, RechKredVO, EStG Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859	
Organisatorische Hinweise ggf. Internetzugang, PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Beamer, Visualizer, Präsentationssoftware	

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 8 (2-3 UStd.) Wertminderungen der Betriebs- und Geschäftsausstattung durch steuerrechtlich zulässige Abschreibungen erfassen		
Einstiegsszenario <p>Die Kreditbank AG kauft im Januar einen Personenkraftwagen. Vorausichtlich wird dieses Fahrzeug sechs Jahre lang betrieblich genutzt werden können. Während dieser Zeit ist von einer jährlich gleichbleibenden Wertminderung auszugehen. Für die Ausstattung eines Beratungszimmers wird zudem ein Originalgemälde gekauft.</p> <p>Die Rechnungen werden den Lieferanten innerhalb der Skontofrist auf deren Kontokorrentkonten überwiesen. Die Vermögensgegenstände werden ausschließlich für umsatzsteuerfreie Tätigkeiten genutzt. Zugang und Folgebewertung müssen buchhalterisch korrekt erfasst werden. Das Gleiche gilt für den Verkauf dreier gebrauchter PCs, den Kauf eines Schreibtischstuhls und weiterer geringwertiger Wirtschaftsgüter.</p>		Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung von Zugangsbewertungen • Berechnung der zulässigen steuerrechtlichen Abschreibungen • Abschreibungspläne • Buchungen von Abschreibungen im Grund- und Hauptbuch • Buchhalterische Erfassung der Abgänge von Sachanlagen • Bewertung geringwertiger Wirtschaftsgüter • ggf. Excel-Anwendung: Zugangsbewertungen und Abschreibungen
Wesentliche Kompetenzen <p>Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ die Zugangsbewertung von Sachanlagen zu ermitteln. ▶ die steuerlichen Möglichkeiten der Folgebewertung anzuwenden. ▶ Abschreibungsgründe darzulegen. ▶ Abschreibungspläne zu erstellen. ▶ Abschreibungen buchhalterisch zu erfassen. ▶ Abgänge gebrauchter Sachanlagen zu buchen. ▶ geringwertiger Wirtschaftsgüter zu bewerten. ▶ ggf. mithilfe einer Excel-Anwendung Zugangsbewertungen und Abschreibungen vorzunehmen. 		Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Zugangsbewertung von Sachanlagen ▶ Folgebewertung von Sachanlagen ▶ planmäßige Abschreibungen ▶ Abschreibungsmethoden: leistungs- und zeitabhängig ▶ außerplanmäßige Abschreibungen auf Sachanlagen ▶ Zuschreibungen ▶ Verkauf gebrauchter Sachanlagen ▶ geringwertige Wirtschaftsgüter

Lern- und Arbeitstechniken

Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation

Digitale Kompetenzen

- ▶ Reflexion eigene Arbeitsprozesse im Hinblick auf Zeitmanagement und Zielorientierung
- ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet
- ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien
- ▶ ggf. Programm für die Berechnung der Zugangsbewertung erstellen bzw. nutzen
- ▶ ggf. Programme für die Berechnung von linearer bzw. degressiver Abschreibungen erstellen bzw. nutzen
- ▶ Anwendung von Grundlagen eines Präsentationsprogramms (im Falle digitaler Ergebnispräsentation)

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 8, S. 96 bis 116)

Grundlagen bzw. zur Vertiefung:

HGB, AO, EStG (z.B. Internet unter „www.juris.de“), BMF-Schreiben

Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Berechnung der Zugangsbewertung sowie linearer und degressiver Abschreibungen mithilfe von Excel: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Organisatorische Hinweise

ggf. Internetzugang, PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Tabellenkalkulationsprogramm, Beamer, Visualizer, Präsentationssoftware

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 9 (6-8 UStd.) Die Werthaltigkeit von Forderungen aufgrund ihrer Risikolage beurteilen und deren Bilanzwerte berechnen	
Einstiegsszenario Die Handelsbank AG besitzt am Ende des Geschäftsjahres Forderungen an Kunden in Höhe von 15.325.200,00 €. Darunter befinden sich: <ol style="list-style-type: none"> 1. Eine Forderung an den Kreditnehmer Hansen, Kto. 2711, über 5.200,00 €. Diese wird nicht mehr eingezogen werden können, weil der Kunde trotz intensiver Bemühungen nicht mehr auffindbar ist. Sicherheiten sind nicht vorhanden. 2. Eine Forderung an die Holzbau GmbH, Kto. 3471, über 270.000,00 €. Diese wird wahrscheinlich wegen wirtschaftlicher Schwierigkeiten und unzureichender Sicherheiten nur noch zur Hälfte zurückgezahlt werden. Weitere Forderungen gegen diesen Kunden bestehen nicht. 3. In der Vergangenheit fielen immer wieder Forderungen ganz oder teilweise aus, obwohl dies im Zeitpunkt der Erstellung des Jahresabschlusses noch nicht zu erwarten war. Diese Forderungen müssen adäquat bewertet, buchhalterisch folgerichtig erfasst und in der Bilanz korrekt ausgewiesen werden.	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Klassifizierung von Forderungen nach ihrer Bonität • Festlegung des Bilanzwertes von Forderungen mit Ausfallrisiken • Buchung direkter und indirekter Abschreibungen • Ermittlung des Zuführungsbedarfs zu Einzelwertberichtigungen • Berechnung des latenten Kreditrisikos • Bestimmung des Bedarfs für Pauschalwertberichtigungen • ggf. Excel-Anwendung: Ermitteln der Pauschalwertberichtigung
Wesentliche Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ... <ul style="list-style-type: none"> ▶ die Werthaltigkeit von Forderungen des Kreditinstituts zu analysieren. ▶ Forderungen nach ihrer Risikolage einzuteilen und zu beurteilen. ▶ direkte und indirekte Abschreibung auf Forderungen buchhalterisch korrekt zu dokumentieren. 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ einwandfreie, zweifelhafte und uneinbringliche Forderungen ▶ direkte und indirekte Abschreibung auf Forderungen ▶ Einzelwertberichtigungen ▶ Pauschalwertberichtigungen

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Einzelwertberichtigungen und Pauschalwertberichtigungen vorzunehmen (ggf. auch mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms) ▶ Bewertungsvorschriften zu ermitteln. ▶ Bilanzwerte zu berechnen und in der Bilanz sachgerecht auszuweisen. 	
Lern- und Arbeitstechniken Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation	
Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> ▶ Nutzung informationstechnischer Systeme ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet ▶ ggf. Einsatz eines Tabellenkalkulationsprogramms zum Ermitteln der Pauschalwertberichtigung ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien ▶ Anwendung von Grundlagen eines Präsentationsprogramms (im Falle digitaler Ergebnispräsentation) 	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 9, S. 117 bis 128) <i>Grundlagen bzw. zur Vertiefung:</i> HGB, RechKredVO Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859 Ermittlung der Pauschalwertberichtigung mithilfe von Excel: siehe Lehrerbegleit-CD 3859	
Organisatorische Hinweise Internetzugang, ggf. PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Beamer, Tabellenkalkulationsprogramm, Visualizer, Präsentationssoftware	

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 10 (4-6 UStd.) Den eigenen Wertpapierbestand des Ausbildungsbetriebes erschließen und die Wertpapiere der Liquiditätsreserve bewerten	
Einstiegsszenario Julius, Auszubildender bei der Kundenbank AG, verfolgt auf der Mitgliederversammlung seines Ausbildungsbetriebes den Bericht des Vorstandes zum vergangenen Geschäftsjahr. Unter anderem trägt dieser vor, dass auch im abgelaufenen Geschäftsjahr Wertpapieranlagen der Liquiditätsreserve zugeführt wurden. Julius findet in dem vorgelegten Geschäftsbericht unter den Aktiva auch Angaben über die Wertpapieranlagen der Bank und möchte gern wissen, ob es sich bei diesen Wertpapieren um die erwähnten Wertpapiere der Liquiditätsreserve handelt und wie diese bewertet werden.	Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Buchungen bei Kauf und Verkauf eigener Wertpapiere der Liquiditätsreserve • Diskussion über die Bedeutung eigener Wertpapiere der Liquiditätsreserve • Bewertung eigener Wertpapiere der Liquiditätsreserve am Bilanzstichtag • ggf. Excel-Anwendung: Skontro „Eigene Wertpapiere“
Wesentliche Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ... <ul style="list-style-type: none"> ▶ die eigenen Wertpapiere des Kreditinstituts nach ihren Zweck zuzuordnen. ▶ die Funktion der Wertpapiere der Liquiditätsreserve zu erläutern. ▶ den Kauf und Verkauf eigener Wertpapiere der Liquiditätsreserve buchhalterisch sachgerecht zu dokumentieren. ▶ die Bewertung der Wertpapiere der Liquiditätsreserve vorzunehmen. ▶ ggf. mithilfe von Excel ein Skontro „Eigene Wertpapiere“ zu entwickeln. 	Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Kategorien der eigenen Wertpapiere ▶ Zugangsbewertung ▶ Folgebewertung ▶ realisierte und nicht realisierte Kursgewinne bzw. Kursverluste ▶ strenges Niederstwertprinzip ▶ Bewertung nach § 340f HGB

Lern- und Arbeitstechniken

Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation

Digitale Kompetenzen

- ▶ Nutzung informationstechnischer Systeme
- ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet
- ▶ ggf. Einsatz eines Tabellenkalkulationsprogramms zur Darstellung eines Skontos Eigene Wertpapiere
- ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien
- ▶ Anwendung von Grundlagen eines Präsentationsprogramms (im Falle digitaler Ergebnispräsentation)

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 10, S. 129 bis 148, insbes. Kapitel 10.2, S. 135 bis 140)

Grundlagen bzw. zur Vertiefung:

HGB, RechKredVO

Bewertung eigener Wertpapiere des Anlagebestandes und des Handelsbestandes: siehe Schulbuch, LF 7, Kap. 10.1 und 10.3

Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Darstellung eines Skontos „Eigene Wertpapiere“ mithilfe von Excel: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Organisatorische Hinweise

Internetzugang, ggf. PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Beamer, Visualizer, Tabellenkalkulationsprogramm, Präsentationssoftware

Didaktische Jahresplanung – Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungsjahr: 2 Lernfeld Nr. 7 (60 UStd.) Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren Lernsituation Nr. 11 (4-5 UStd.) Die Möglichkeiten der bilanziellen Risikovorsorge diskutieren, Ursachen für Rückstellungen begründen und den Vorsorgebedarf für allgemeine Bankrisiken ermitteln		
Einstiegsszenario Auf der Hauptversammlung der Volksbank Minden eG berichtet deren Vorstandsvorsitzender, dass die Reparatur des Daches einer Zweigstelle erst im nächsten Geschäftsjahr durchgeführt werden kann und mit Kosten von voraussichtlich 45.000,00 € zu rechnen ist. Der Vorstand führt weiterhin aus, dass auch im abgelaufenen Geschäftsjahr in vollem Umfang Risikovorsorge betroffen werden konnte.		Handlungsprodukt/Lernergebnis <ul style="list-style-type: none"> • Buchungen im Rahmen der Zugangs- und Folgebewertung • Auflösung von Rückstellungen • Darstellen der allgemeinen Regeln für die Bildung von Rückstellungen • Recherche über den Umfang der Vorsorge in der Bilanz des Ausbildungsbetriebes • ggf. Excel-Anwendung: Berechnung der Vorsorgereserven
Wesentliche Kompetenzen Die Schülerinnen und Schüler sind in der Lage ... <ul style="list-style-type: none"> ▶ die Ursachen für die Bildung von Rückstellungen zu ergründen. ▶ allgemeine Bewertungsregeln für den Umgang mit Rückstellungen anzuwenden. ▶ die Bildung offener und stiller Risikovorsorge zu unterscheiden. ▶ die Möglichkeiten der bilanziellen Vorsorge allgemeine Bankrisiken eines Kreditinstituts zu diskutieren. ▶ die Bildung eines Sonderpostens Fonds für allgemeine Bankrisiken zu beschreiben ▶ die Möglichkeiten der Bildung und Auflösung offener Rücklagen darzustellen ▶ offene und stille Rücklagen unterscheiden ▶ ggf. mithilfe von Excel die Vorsorgereserven nach § 340 f HGB zu berechnen. 		Konkretisierung der Inhalte <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rückstellungen (§ 249 HGB) ▶ Bewertung von Rückstellungen (§ 253 HGB) ▶ Zugangs- und Folgebewertung ▶ Pensionsrückstellungen ▶ Vorsorge für allgemeine Bankrisiken (§ 340f HGB) ▶ Fonds für allgemeine Bankrisiken (§ 340g HGB) ▶ offene vs. stille Rücklagen ▶ Kapitalrücklagen ▶ Gewinnrücklagen ▶ Auflösung von Rücklagen

Lern- und Arbeitstechniken

Einzelarbeit, Partnerarbeit, Arbeit mit Gesetzestexten, Internetrecherche, Ergebnispräsentation

Digitale Kompetenzen

- ▶ Nutzung informationstechnischer Systeme
- ▶ Informationsbeschaffung aus dem Internet
- ▶ ggf. Einsatz eines Tabellenkalkulationsprogramms zur Berechnung der Vorsorgereserven nach § 340f HGB
- ▶ Erwerb von Sicherheit im Umgang mit digitalen Medien
- ▶ Anwendung von Grundlagen eines Präsentationsprogramms (im Falle digitaler Ergebnispräsentation)

Unterrichtsmaterialien/Fundstelle

D. Schuster: Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse der Kreditinstitute: Dokumentation – Analyse – Steuerung (Merkur-BN 0859, LF 7, Kapitel 11, S. 149 bis 161)

Grundlagen bzw. zur Vertiefung:

HGB, RechKredVO

Aufgaben zur individuellen Differenzierung und zum Klausurentraining: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Berechnung der Vorsorgereserven nach § 340 f HGB mithilfe von Excel: siehe Lehrerbegleit-CD 3859

Organisatorische Hinweise

ggf. Internetzugang, PC-Raum bzw. ausreichende Anzahl von Rechnern, Beamer, Tabellenkalkulationsprogramm, Visualizer, Präsentationssoftware