

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

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

Verfasser:

Michael Schmidthausen, Duisburg

Petra Prause, Duisburg

Manfred Huesmann, Oerlinghausen

Dr. Dieter Benen, Bielefeld

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.

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.

* * * * *

4. Auflage 2025

© 2014 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. 1620-04

ISBN 978-3-8120-1156-3

Das Arbeitsheft richtet sich exakt nach dem aktuellen **Bildungsplan für die Höhere Berufsfachschule („HöHa“)**, Bereich Wirtschaft und Verwaltung, Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen, in Nordrhein-Westfalen. Es umfasst die **Handlungsfelder 1 bis 4 (Anforderungssituation 4.1)**. Für die Handlungsfelder 4 (Anforderungssituation 4.2) bis 7 steht das Merkur-Arbeitsheft 1621 zur Verfügung.

Die **Handlungsfelder** des Bildungsplans werden **in Form von Lernsituationen 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.

Schulbuch
S. xxx–xxx

Die Lernsituationen des Arbeitsheftes sind passgenau mit dem **Merkurbuch 0620** (Lernbuch „BWL mit Rechnungswesen – kompetenzorientiert, Bd. 1 – Klasse 11“, 5. Auflage 2025) abgestimmt. Daher wäre ein **paralleler Einsatz ideal**. Denkbar ist jedoch auch die Kombination mit anderen BWR-Büchern.

Ausgangspunkt für die Lernsituationen ist die **Soester Büromöbel AG**, ein Industriebetrieb, der Teil des fiktiven **Gewerbeparks Soest** ist, der im Merkurbuch 0620 näher vorgestellt wird.

Im Sinne eines kompetenzorientierten Unterrichts beginnen die Lernsituationen jeweils mit einem **situationsbezogenen** und in der Regel problemorientierten Einstieg. Angeleitet durch die darauf folgenden Arbeitsaufträge sollen die Schülerinnen und Schüler zunächst das vorgegebene **Problem selbstständig lösen** und schließlich zu einer vertiefenden Auseinandersetzung mit dem jeweiligen (Teil-)Geschäftsprozess gelangen.

Ein hervorgehobenes Ziel ist es bei der Erstellung dieses Bandes gewesen, **methodische Vielseitigkeit** (z. B. Einübung von Präsentationen, Rollenspiele, Anfertigung ereignisorientierter Prozessketten, Erstellen von Geschäftsbriefen) zu gewährleisten.

Um der Intention des Bildungsplans gerecht zu werden, sollten die Lernsituationen **im Idealfall Stück für Stück** in der vorgegebenen Reihenfolge durchgearbeitet werden. Jede Lernsituation „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.



Duisburg, im Sommer 2025

Die Verfasser

Inhaltsverzeichnis

DIE SOESTER BÜROMÖBEL AG KENNENLERNEN

HANDLUNGSFELD 1: UNTERNEHMENSSTRATEGIEN UND MANAGEMENT

Anforderungssituation 1.1

1 Die Soester Büromöbel AG im gesamtwirtschaftlichen Umfeld analysieren	10
2 Ein Einzelunternehmen gründen – Teil 1	16
3 Ein Einzelunternehmen gründen – Teil 2	21
4 Ein Einzelunternehmen in eine Personengesellschaft umwandeln	28
5 Eine Personengesellschaft in eine Kapitalgesellschaft umwandeln	34
6 Das Unternehmen organisieren	38
7 Das Konto Kasse führen	45
8 Die Inventur durchführen und das Inventar erstellen	48
9 Die Bilanz erstellen	54
10 Bilanzveränderungen vornehmen	56
11 Die Bilanz in Konten auflösen	60
12 Einfache und zusammengesetzte Buchungssätze unterscheiden	63
13 Auf Erfolgskonten buchen	65
14 Einen kompletten Geschäftsgang bearbeiten	68
15 Bestandsveränderungen buchen	73
16 Die Umsatzsteuer berücksichtigen	76
17 Einen Beleggeschäftsgang unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer bearbeiten	83

Anforderungssituation 1.2

1 Unternehmensziele setzen	92
2 Konflikte lösen	99

HANDLUNGSFELD 2: BESCHAFFUNG

Anforderungssituation 2.1

1 Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen	103
2 Lieferanten auswählen	108
3 Über Preise verhandeln	115
4 Umweltbewusst wirtschaften	120
5 Rechtzeitig bestellen	129
6 Die Lagerkosten senken (Just-in-time-Verfahren)	135
7 Eigenfertigung vs. Fremdbeschaffung	138

Anforderungssituation 2.2

1	Die optimale Bestellmenge ermitteln	144
2	Einen Beschaffungsvorgang durchführen	148
3	Mithilfe der ABC-Analyse Prioritäten setzen	153
4	Material für die Fertigung bereitstellen	157
5	Eingangsrechnungen bearbeiten	160

HANDLUNGSFELD 3: LEISTUNGSERSTELLUNG

Anforderungssituation 3.1

1	Neue Produkte entwickeln	164
2	Fertigungsunterlagen erstellen	168

Anforderungssituation 3.2

1	Fertigungstechnische Rahmenbedingungen festlegen	179
2	Die optimale Losgröße ermitteln	186

Anforderungssituation 3.3

1	Die Qualität sicherstellen	189
2	Produktionscontrolling	195

HANDLUNGSFELD 4: ABSATZ

Anforderungssituation 4.1

1	Marktforschung betreiben	199
2	Das Produktprogramm bewerten und ändern	204
3	Die Verkaufspreise festlegen	212
4	Die Preise flexibel gestalten	218
5	Eine Werbekampagne planen	220
6	Salespromotion	232
7	Public Relations (Öffentlichkeitsarbeit)	235
8	Handlungsreisender vs. Handelsvertreter	241
9	Geschäfte per E-Commerce tätigen	246

Bilderverzeichnis

S. 16: Dean Drobot – www.colourbox.de • **S. 21:** Dean Drobot – www.colourbox.de • **S. 28:** Dean Drobot – www.colourbox.de • **S. 246:** Dzianis Vasilyeu •