

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
EINLEITUNG	
Ein Unternehmen stellt sich vor	
LERNFELD 1	
1 Die Stellung des Industriebetriebes in der Gesamtwirtschaft erkunden ...	23
2 Mit der Ausbildung beginnen	28
2.1 Berufliche Handlungskompetenz und das System der dualen Berufsausbildung	28
2.2 Berufsbildungsgesetz und Ausbildungsordnung	33
3 Gesetze und Verordnungen zum Schutz von Auszubildenden und Arbeitnehmenden kennenlernen	44
4 Mitwirkungs- und mitbestimmungsrechtliche Regelungen reflektieren	54
5 Handelsrechtliche Rahmenbedingungen kennenlernen	65
5.1 Kaufmannseigenschaft und Firma	65
5.2 Handelsregister	73
5.3 Vollmachten erteilen	79
6 Typische Rechtsformen von Industrieunternehmen erkunden	86
6.1 Unternehmensgründung, Unternehmensformen und Einzelunternehmung	86
6.2 Personengesellschaften	92
6.3 Kapitalgesellschaften	102
6.3.1 Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	102
6.3.2 Aktiengesellschaft (AG)	111
7 Zielsetzungen und Zielkonflikte in der Industrieunternehmung berücksichtigen	122
8 Unternehmensphilosophie und -strategie kennenlernen	134
9 Organisationsformen zur Zielerreichung einbinden	141
10 Geschäfts- und Wertschöpfungsprozesse verstehen	150
10.1 Definition und Merkmale von Prozessen in Unternehmen	150
10.2 Wertschöpfungsprozesse und nicht wertschöpfende Prozesse	158
10.3 Prozesskategorien	163
10.4 Dimensionen und Gestaltungselemente von Geschäftsprozessen sowie Kosten- und Nutzeneffekte berücksichtigen	169
10.5 Instrumente und Verfahren zur Modellierung von Geschäftsprozessen anwenden	179

LERNFELD 2

Projekte planen und durchführen

- 1 Die Grundlagen der Projektarbeit in Industrieunternehmen verstehen 198
- 2 Ein Projekt in den einzelnen Phasen durchführen 214
 - 2.1 Projekte definieren 214
 - 2.2 Projekte planen 227
 - 2.3 Projekte durchführen 239
 - 2.4 Projekte präsentieren 248
 - 2.5 Projekte abschließen 258

LERNFELD 3

Kundenaufträge bearbeiten und überwachen

- 1 Den Verkaufsprozess von Waren und Dienstleistungen analysieren und abwickeln 269
- 2 Rechtliche Grundbegriffe berücksichtigen 277
 - 2.1 Rechtsquellen, Rechtsnormen und Gerichtsbarkeiten 277
 - 2.2 Rechtssubjekte 285
 - 2.3 Rechtsobjekte 292
 - 2.4 Rechtsgeschäfte, Willenserklärungen und wichtige Vertragsarten des Wirtschaftslebens 297
 - 2.5 Vertragsfreiheit, Form, Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften . . . 302
- 3 Kaufverträge schließen 310
 - 3.1 Anfrage, Angebot und Verhandlungstechniken 310
 - 3.2 Inhalte des Angebots 318
 - 3.3 Besondere Arten von Kaufverträgen 335
 - 3.4 Allgemeine Geschäftsbedingungen 341
- 4 Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages 348
 - 4.1 Annahmeverzug 348
 - 4.2 Nicht-rechtzeitig-Zahlung (Zahlungsverzug) und Mahnverfahren 352
 - 4.3 Zinsrechnen 359
 - 4.6 Verjährung von Ansprüchen aus Forderungen 367
- 5 Maßnahmen zur Erhöhung der Kundenbindung einsetzen 373
- 6 Kundenanfragen in der Fremdsprache Englisch bearbeiten 377

LERNFELD 4

Beschaffungsprozesse planen und steuern

1	Aufgaben und Ziele der Materialwirtschaft im gesamtbetrieblichen Zusammenhang kennen und die Beschaffung organisieren	392
2	Materialauswahl, Einsatzmöglichkeiten und Umweltverträglichkeit verschiedener Materialien berücksichtigen	400
3	Materialien beschaffen	407
3.1	Bedarfsermittlung und Disposition	407
3.1.1	Beschaffungsplanung und Bedarfsermittlung	407
3.1.2	Mengen-, Zeit-, Kostenplanung und Beschaffungsstrategien	417
3.2	Bestelldurchführung	431
3.2.1	Beschaffungsmarktforschung	431
3.2.2	Angebotsvergleich und Liefererbewertung	435
3.2.3	Bezugspreisermittlung	444
3.3	Kaufvertragsstörungen bei der Bestellabwicklung beheben	450
3.3.1	Vertragsabschluss und Bestellung	450
3.3.2	Nicht-rechtzeitig-Lieferung (Lieferungsverzug)	457
3.3.3	Annahme, Kontrolle und Erfassung der Materialien beim Materialeingang	463
3.3.4	Schlechtleistung (Mängelrüge)	468
4	Eine Anfrage in der Fremdsprache Englisch verfassen	477
5	Industriebetriebstypische Formen des Zahlungsverkehrs bearbeiten	482

LERNFELD 5

Wertströme buchhalterisch dokumentieren und auswerten

1	Grundlagen des Rechnungswesens kennen	492
2	Rechtsrahmen der Finanzbuchhaltung beachten	498
3	Inventur, Inventar und Bilanz unterscheiden	503
3.1	Eine Inventur planen und durchführen	503
3.2	Ein Inventar erstellen	511
3.3	Eine Bilanz erstellen und Informationen aus ihr ableiten	520
4	Geschäftsprozesse anhand von Belegen auf Bestandskonten buchen	528
4.1	Wertveränderungen des Vermögens und des Kapitals in der Bilanz anhand von Belegen begründen	528
4.2	Bilanz in Bestandskonten auflösen und Wertveränderungen auf Bestandskonten buchen	540
4.3	Bestandskonten abschließen	551
4.4	Bei der Erfassung von Belegen systematisch vorgehen und Organisationshilfen nutzen	558

5	Geschäftsprozesse anhand von Belegen auf Erfolgskonten buchen	568
5.1	Den Einsatz vorrätiger Werkstoffe im Leistungsprozess erfassen (bestandsorientierte Buchung)	568
5.2	Aufwendungen und Erträge im Leistungsprozess abbilden (aufwandsorientierte Buchung)	572
5.3	Das Ergebnis des Leistungsprozesses im Gewinn- und Verlustkonto (GuV) ermitteln	579
5.4	Materialbestandsveränderungen buchen	586
5.5	Bestandsveränderungen an unfertigen und fertigen Erzeugnissen buchen	593
6	Umsatzsteuer buchen und entrichten	602
7	Abschreibungen erfassen	615
8	Besondere Buchungen im Beschaffungsbereich verstehen und vornehmen	627
8.1	Sofortrabatte und Anschaffungsnebenkosten erfassen und buchen	627
8.2	Rücksendungen an Lieferer und Gutschriften von Lieferanten in der Buchhaltung erfassen	634
8.3	Liefererrechnungen abzüglich Skonto ausgleichen und buchen	644
9	Besondere Buchungen im Absatzbereich verstehen und vornehmen	655
9.1	Erfassung von Ausgangsrechnungen unter Berücksichtigung von Sofortrabatten und Vertriebskosten	655
9.2	Erfassung von Gutschriften an Kunden	662
9.3	Vorzeitiger Ausgleich von Ausgangsrechnungen mit Skontoabzug	666
	Sachwortverzeichnis	679
	Bildquellenverzeichnis	686