

Inhaltsverzeichnis

LF 1	Die Rolle als Auszubildende im Betrieb mitgestalten und einen Betrieb präsentieren	
1	Die Ausbildung aktiv mitgestalten	8
1.1	System der dualen Berufsausbildung.	8
1.2	Berufsbildungsgesetz als Grundlage der Berufsausbildung.	9
1.2.1	Ausbildungsberufsbild/Ausbildungsrahmenplan.	10
1.2.2	Ausbildungsplan	11
1.2.3	Berichtsheft	11
1.2.4	Prüfungsanforderungen	11
1.3	Weitere Grundlagen des Ausbildungsverhältnisses.	12
1.3.1	Ausbildungsvertrag	13
1.3.2	Jugendarbeitsschutzgesetz.	17
1.3.3	Interessenvertreter der Auszubildenden	18
1.3.4	Tarifvertrag	19
1.3.5	Wege zur beruflichen Fort- und Weiterbildung	20
1.4	Aufgaben.	21
2	Den betrieblichen Leistungsprozess beschreiben	22
2.1	Einteilung der Betriebe	22
2.2	Dienst- und Sachleistungsbetriebe	23
2.2.1	Dienstleistungsbetriebe	23
2.2.2	Sachleistungsbetriebe.	26
2.3	Ziele des Unternehmens	27
2.4	Funktionsbereiche der Unternehmung.	29
2.5	Betriebe in der arbeitsteiligen Wirtschaft	31
2.6	Betriebe im erweiterten Wirtschaftskreislauf.	33
2.6.1	Private Haushalte und Unternehmen	33
2.6.2	Einfache Modelldarstellung	34
2.6.3	Erweiterter Wirtschaftskreislauf	35
2.7	Aufgaben.	37
3	Organisationsstruktur der Betriebe darstellen	39
3.1	Aufbauorganisation.	39
3.2	Ablauforganisation	42
	Entscheidungsbefugnisse von Mitarbeitern erfassen	43
4.1	Handlungsvollmacht	43
4.2	Prokura	44
4.3	Aufgaben.	46
5	Einen Betrieb präsentieren – Präsentationen vorbereiten, durchführen und nachbereiten	48
5.1	Eine Präsentation vorbereiten	48
5.2	Eine Präsentation ausarbeiten	50
5.3	Eine Präsentation bewerten.	55
5.4	Ein Handout erstellen	57
LF 2	Aufträge erstellen	
1	Geschäftsprozesse der Auftragsbearbeitung analysieren	60
1.1	Auftragsbearbeitung als Geschäftsprozess	60
1.2	Einflussfaktoren einer erfolgreichen Auftragsbearbeitung.	61
1.2.1	Kunden als Partner.	61
1.2.2	Lieferanten als Partner	62
1.2.3	Verantwortung des Mitarbeiters und seine Befugnisse	62
1.2.4	Auftragsbearbeitung als Kernprozess im Unternehmen	63
1.2.5	Branchenabhängige Besonderheiten in der Auftragsbearbeitung	64

1.3	Abwicklung der Auftragsbearbeitung organisieren	65
1.3.1	Arten von Belegen der Auftragsbearbeitung	65
1.3.2	Abbildung des Geschäftsprozesses der Auftragsbearbeitung mithilfe von Belegen	66
1.3.3	Erstellen einer Checkliste	71
1.4	Analyse der Ziele der Interessenspartner bei der Auftragsbearbeitung	73
1.4.1	Interesse des Kunden	73
1.4.2	Interesse des Unternehmens	73
1.4.3	Interesse der Gesellschaft	73
1.4.4	Unterschiedliche Interessen der Beteiligten	74
1.5	Aufgaben	75
2	Den Verkaufsprozess organisieren	76
2.1	Anfrage	76
2.1.1	Arten von Anfragen	76
2.1.2	Inhalte der Anfrage	77
2.1.3	Rechtsverbindlichkeit der Anfrage	79
2.1.4	Prüfung der Anfrage	79
2.2	Angebot	80
2.2.1	Rechtsverbindlichkeit des Angebots	80
2.2.2	Inhalte des Angebots	82
2.2.3	Verlangte und unverlangte Angebot	87
2.3	Arten von Auftragsbestätigungen	88
2.3.1	Bestellung	88
2.3.2	Auftragsbestätigung	88
2.4	Aufgaben	90
2.5	Nachhaltigkeit in der Auftragsbearbeitung	92
2.5.1	Dreieck der Nachhaltigkeit	92
2.5.2	Folgen für die Auftragsbearbeitung	95
2.5.3	Möglichkeiten des Versands des Angebots	96
2.6	Aufgaben	97
3	Rechenarten zur Preisermittlung und Kalkulation beherrschen	98
3.1	Dreisatzrechnung	98
3.1.1	Dreisatzrechnung mit geradem bzw. direktem Verhältnis	98
3.1.2	Anwendung der Dreisatzrechnung mit geradem bzw. direktem Verhältnis in einem Tabellenkalkulationsprogramm	99
3.1.3	Dreisatzrechnung mit ungeradem bzw. indirektem Verhältnis	102
3.1.4	Anwendung der Dreisatzrechnung mit ungeradem bzw. indirektem Verhältnis in einem Tabellenkalkulationsprogramm	103
3.2	Prozentrechnungen mit Nutzung eines Tabellenkalkulationsprogramms	104
3.2.1	Berechnung des Prozentwertes	105
3.2.2	Berechnung des Prozentsatzes	106
3.2.3	Berechnung des Grundwertes	108
3.3	Preisberechnung und Preiskalkulation von Angeboten	109
3.3.1	Positionen und Berechnung der Handelskalkulation	110
3.3.2	Berechnung des Kundenskontos, der Vertreterprovision und des Kundenrabatts	112
3.3.3	Nutzung eines Tabellenkalkulationsprogramms zur Durchführung der Handelskalkulation	113
3.4	Aufgaben	114
4	Den Erfolg der betrieblichen Tätigkeit kontrollieren	115
4.1	Arten von Kennzahlen	115
4.2	Kundenpflege und Beschwerdemanagement	116
4.2.1	Kundenanschreiben	116
4.2.2	Kundenfragebögen	116
4.2.3	Kundenbefragung	117
4.3	Auswertung der Ergebnisse	121
4.3.1	Mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms	121

4.3.2	Mithilfe von Berichten der Integrierten Unternehmenssoftware	121
4.4	Vergleich der Auswertungsmethoden	122
4.5	Aufgaben.	123
4.6	Betrachtung der Rolle als Dienstleister	124
4.6.1	Betrachten der eigenen Arbeitsweise	124
4.6.2	Verbesserungsvorschläge und Umsetzung	124
4.6.3	Reflexion: Erstellung eines Kriterienkataloges.	126
LF 3	Werteströme erfassen und beurteilen	
1	Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens kennenlernen	128
1.1	Güterströme, Geldströme und Informationsströme im Unternehmen	128
1.2	Aufgabenbereiche des betrieblichen Rechnungswesens	129
1.3	Kaufmännische Buchführungspflicht.	130
1.4	Aufgaben.	133
2	Das System der doppelten Buchführung verstehen	134
2.1	Bilanz als Dokumentation von Vermögen und Kapital.	134
2.2	Veränderung der Bilanz durch erfolgsneutrale Geschäftsfälle	137
2.2.1	Geschäftsfälle und Belege	137
2.2.2	Bilanzveränderungen durch Geschäftsfälle	139
2.3	Erfassen von Geschäftsfällen auf Bestandskonten.	140
2.4	Buchen auf Bestandskonten	142
2.5	Aufgaben.	144
3	Grundbuch und Hauptbuch führen.	146
3.1	Buchungssatz	146
3.2	Zusammenhang von Grundbuch und Hauptbuch	149
3.3	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten.	150
3.4	Aufgaben.	156
4	Auf Erfolgskonten buchen und die Gewinn- und Verlust-Rechnung erstellen .	158
4.1	Erfolgskonten	158
4.2	Aufgaben.	162
5	Kontenrahmen und Kontenplan als Organisationsmittel einsetzen	164
5.1	Aufbau des Großhandelskontenrahmens.	164
5.2	Aufgaben.	166
6	Umsatzsteuer und Vorsteuer buchen	168
6.1	Das System der Umsatzsteuer	168
6.2	Buchhalterische Erfassung der Umsatzsteuer	171
6.3	Aufgaben.	175
7	Warengeschäfte buchen.	176
7.1	Aufwandorientierte Buchung des Wareneinkaufs	176
7.2	Warenrücksendungen und Skonti im Einkauf und Verkauf	180
7.2.1	Warenrücksendungen	180
7.2.2	Skonti	182
7.3	Aufgaben.	185
8	Anlagevermögen buchhalterisch erfassen	187
8.1	Einkauf von Anlagegütern – Ermittlung der Anschaffungskosten	187
8.2	Abschreibungen auf Sachanlagen	189
8.2.1	Berechnung der Abschreibung	190
8.2.2	Buchung der Abschreibung	193
8.3	Aufgaben.	194
9	Den Jahresabschluss erstellen und den wirtschaftlichen Erfolg bewerten . . .	196
9.1	Inventur.	196
9.2	Inventar.	197
9.3	Zusammenhang von Buchführung und Bilanz	199
9.4	Bewertung des wirtschaftlichen Erfolgs.	200
9.5	Aufgaben.	204
	Sachwortverzeichnis.	206