

Inhaltsverzeichnis

LERNBEREICH 1: SICH IM UNTERNEHMEN ORIENTIEREN UND BETRIEBLICHE ZIELSETZUNGEN ÜBERPRÜFEN

1	Die Augsburger Büromöbel AG im gesamtwirtschaftlichen Umfeld analysieren	10
2	Das Zielsystem und das Leitbild eines Unternehmens interpretieren	17

LERNBEREICH 2: MATERIAL BESCHAFFEN SOWIE FERTIGUNGSVERFAHREN FESTLEGEN

1	Eine ABC-Analyse durchführen und geeignete Maßnahmen ableiten	24
2	Güter „just-in-time“ bestellen	27
3	Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen	30
4	Angebotsvergleich	34
5	Über Preise verhandeln	39
6	Die optimale Bestellmenge ermitteln	44
7	Rechtzeitig bestellen	47
8	Material für die Fertigung bereitstellen	51
9	Fertigungstechnische Rahmenbedingungen festlegen	56

LERNBEREICH 3: PERSONAL BESCHAFFEN UND EINSETZEN

1	Den quantitativen Personalbedarf ermitteln	63
2	Den qualitativen Personalbedarf ermitteln	66
3	Personal beschaffen	70
4	Personal auswählen I (Bewerbungsunterlagen sichten)	74
5	Personal auswählen II (Vorstellungsgespräche durchführen)	86
6	Einen Arbeitsvertrag abschließen	92
7	Die Arbeitszeit flexibilisieren	95

LERNBEREICH 4: MITHILFE DER GESCHÄFTSBUCHFÜHRUNG DAS GESAMTERGEBNIS EINER UNTERNEHMUNG ERMITTELN

1	Inventur und Inventar	100
2	Bilanz	105
3	Erfassung von Vorgängen auf Bestandskonten am Beispiel Kasse	107
4	Buchung auf Bestands- und Ergebniskonten unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer	110
5	Buchung besonderer Geschäftsvorfälle im Rahmen des Absatzprozesses	117
6	Bestandsveränderungen buchen	122
7	Lohn- und Gehaltsabrechnungen	125
8	Buchung von Personalaufwendungen	129
9	Buchung von Gegenständen des Anlagevermögens	131
10	Beleggeschäftsgang unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer	135

LERNBEREICH 5: MITHILFE DER VOLLKOSTENRECHNUNG ANGEBOTSPREISE UND DAS BETRIEBSERGEBNIS ERMITTELN

1 Den Angebotspreis kalkulieren (Kostenträgerstückrechnung)	144
2 Maschinenstundensatzrechnung	147
3 Kostenstellenrechnung I: Einstufiger Betriebsabrechnungsbogen	151
4 Kostenstellenrechnung II: Mehrstufiger Betriebsabrechnungsbogen	155
5 Kostenkontrolle: Nachkalkulation und Kostenträgerzeitrechnung I	158
6 Kostenkontrolle: Nachkalkulation und Kostenträgerzeitrechnung II	160
7 Kostenkontrolle: Nachkalkulation und Kostenträgerzeitrechnung III	164
8 Betriebsergebnis versus Gesamtergebnis	165
9 Zusammenfassende Übungsaufgabe I	167
10 Zusammenfassende Übungsaufgabe II	171