

Inhaltsverzeichnis

Lernfeld 1: Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten

1	Duales Ausbildungssystem	11
1.1	Grundlagen: Beteiligte, Lernorte, Ausbildungsordnung	11
1.2	Das Ausbildungsverhältnis	12
1.3	Berufliche Qualifizierung	16
1.4	Jugendarbeitsschutzgesetz	19
1.5	Arbeits-, Unfall-, Gesundheits- und Kündigungsschutz	21
1.6	Mitwirkung und Mitbestimmung nach dem Betriebsverfassungsgesetz	23
1.6.1	Allgemeine Grundlagen	23
1.6.2	Betriebsrat und Betriebsversammlung	25
1.6.3	Jugend- und Auszubildendenvertretung	27
1.6.4	Aufgaben zu den Kapiteln 1.6.1 – 1.6.3	28
1.6.5	Arbeitsvertrag (Grundlagen)	30
1.7	Tarifvertrag, Arbeitskampf und Betriebsvereinbarung	34
1.7.1	Tarifvertrag und Arbeitskampf	34
1.7.2	Betriebsvereinbarung	38
1.7.3	Aufgaben zu den Kapiteln 1.7.1 und 1.7.2	38
1.8	Gesetzliche Unfallversicherung	41
1.9	Prüfungsaufgaben (nach altem Lehrplan)	42
1.10	Gehaltsabrechnung durchführen	64
1.10.1	Schema einer Gehaltsabrechnung	64
1.10.2	Lohn- bzw. Einkommensteuer	65
1.10.3	Weitere Abzüge (Kirchensteuer und Sozialversicherungsbeiträge)	66
1.10.4	Beispiel und Aufgaben zur Gehaltsabrechnung	67
1.10.5	Überblick über die Sozialversicherung	69
2	Unternehmensziele und Unternehmensleitbild	70
2.1	Unternehmensziele	70
2.2	Unternehmensleitbild	72
3	Funktionen und Formen des Groß- und Außenhandels	75
3.1	Funktionen des Großhandels	75
3.2	Formen des Großhandels	77
4	Unternehmensorganisation	78
4.1	Begriffe und Grundsätze der Organisation	78
4.2	Aufbauorganisation	78
4.3	Ablauforganisation	81
4.4	Geschäftsprozesse	82
4.4.1	Geschäftsprozesse bestimmen	82
4.4.2	Schnittstellen erkennen	86
4.4.3	Prozesse darstellen	87
5	Grundlagen des Handelsrechts (Kaufmann – Handelsregister – Firma)	91
5.1	Übersicht über die wesentlichen Rechtsformen	96
5.1.1	Einzel- oder Gesellschaftsunternehmung	96

5.1.2	Kommanditgesellschaft (KG)	98
5.1.3	GmbH (einschließlich UG)	104
5.1.4	Exkurs: GmbH & Co. KG	109
5.2	Zusammenfassende Aufgaben zum Kapitel 5	111
5.3	Prüfungsaufgaben nach altem Lehrplan	118
6	Präsentationen vorbereiten, kontrollieren und gut präsentieren	123
6.1	Präsentationen vorbereiten	123
6.1.1	Arbeitsstrategien	123
6.1.2	Lernstrategien	123
6.1.3	Zeitmanagement	124
6.2	Präsentationen kontrollieren	124
6.3	Gut präsentieren	125
6.4	Exkurs: Urheberrecht	126
6.5	Teamarbeit	127
7	Zielorientierte Kommunikation	128
7.1	Verbale und nonverbale Kommunikation	128
7.2	Kommunikationsregeln	129
7.3	Selbstwirksamkeit und Selbsteinschätzung	130
7.4	Aufgaben zum Kapitel 7	131
8	Die Notwendigkeit lebenslangen Lernens erkennen	132
8.1	Lebenslanges Lernen	132
8.2	Chancen der Personalentwicklung	134
9	Kundenorientierung als Leitbild	135

Lernfeld 2: Aufträge kundenorientiert bearbeiten

1	Der Verkaufsprozess im Überblick	136
2	Rechtliche Grundlagen von Kaufverträgen	137
2.1	Willenserklärungen und Rechtsgeschäfte	137
2.2	Form der Rechtsgeschäfte	138
2.3	Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit	139
2.4	Vertragsfreiheit – nichtige und anfechtbare Rechtsgeschäfte	143
2.5	Eigentum und Besitz	147
3	Kontaktaufnahme zu Kunden planen und Kommunikationswege auswählen ..	149
3.1	Direkter und indirekter Absatz	149
3.2	Onlineabsatzwege	152
4	Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen	153
4.1	Arten von Anfragen	153
4.2	Bonitätsprüfung durchführen	153
4.3	Daten beschaffen, erfassen und vervollständigen (Stammdatenmanagement)	154
4.3.1	Aufgaben des Stammdatenmanagements	154
4.3.2	Datenschutz und -sicherheit	155
4.4	Angebote erstellen	155

4.5	Aufgaben zu den Kapiteln 4.1 – 4.4	157
5	Beratungs- und Verkaufsgespräche führen (vgl. Lernfeld 1, Kapitel 7)	159
6	Kaufverträge rechtskräftig abschließen	161
6.1	Verpflichtungsgeschäft	161
6.2	Angebot, Bestellung und Auftragsbestätigung	161
6.3	Eigentumsvorbehalt	162
6.4	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	163
6.5	Kaufvertragsarten	164
6.6	Finanzierungs- und Dienstleistungsangebote	165
6.6.1	Lieferantenkredit	165
6.6.2	Leasing	167
7	Lieferscheine und Rechnungen erstellen, kontrollieren und Besonderheiten bei Auslandsgeschäften beachten	170
7.1	Lieferschein	170
7.2	Rechnung	170
7.3	Prüfung von Lieferscheinen und Rechnungen	171
7.4	Digitalisierung (ERP-Systeme)	171
7.5	Aufgaben zu den Kapiteln 7.1 – 7.4	172
7.6	Besonderheiten von Auslandsgeschäften beachten	173
7.6.1	Ein- und Ausfuhrverfahren	173
7.6.2	Außenhandelsdokumente	176
8	Den Verkaufsprozess bewerten und optimieren	179
8.1	Kundenbindung durch Kundenzufriedenheit	179
8.2	Kundenorientierung	180
8.3	Aufgaben zum Kapitel 8	181

Lernfeld 3: Beschaffungsprozesse durchführen

1	Das Sortiment analysieren und gestalten	182
2	Der Beschaffungsprozess im Überblick	183
2.1	Aufgaben, Ziele und Schnittstellen der Beschaffung	183
2.2	Beschaffungsplanung	184
2.3	ABC-Analyse	190
2.4	Beschaffungsmarktforschung	193
2.5	Angebotsvergleich durchführen und Lieferanten bewerten	194
2.6	Anwendungen einer Tabellenkalkulation im Beschaffungsprozess	196
2.6.1	Die optimale Bestellmenge ermitteln	196
2.6.2	ABC-Analyse	198
2.6.3	Handelskalkulation	201
2.7	Bestellungen durchführen und Dienstleistungen beauftragen	202
2.7.1	Ausschreibungen durchführen	203
2.7.2	Dienstleistungen beauftragen	204
2.8	Warenwirtschaftssysteme (WWS)	205

3	Beschaffung aus der EU und Drittländern anbahnen	206
3.1	Internationale Lieferbedingungen (INCOTERMS® 2020)	206
3.2	Warenbeschaffung inner- und außerhalb der EU	208
3.3	Währungsrechnen	209
3.4	Bezugskalkulation im Transithandel	211
3.5	Einfuhrverfahren	212
3.6	Einfuhrabgaben	212
3.7	Prüfungsaufgaben (nach altem Lehrplan)	212
4	Nachhaltigkeit im Beschaffungsprozess verbessern (vgl. Lernfeld 1, Kapitel 2.1)	218

Lernfeld 4: Werteströme erfassen und dokumentieren

1	Kurzüberblick über das Rechnungswesen und Controlling	219
2	Bedeutung und Notwendigkeit des Rechnungswesens	220
2.1	Stellung eines Unternehmens im Wirtschaftsprozess	220
2.2	Werteströme	221
2.3	Belege als Grundlage für Geschäftsvorfälle	221
2.4	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)	222
2.5	Belege bearbeiten	224
2.6	Organisation der Buchführung	224
3	Buchen auf Bestandskonten	225
3.1	Kurzüberblick zur Bilanz	225
3.2	Werteveränderungen in der Bilanz	226
3.3	Auflösung der Bilanz in Bestandskonten	227
3.4	Durchführung einer Buchung mit Buchungssätzen	230
3.5	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten (EBK und SBK)	233
4	Buchen auf Erfolgskonten (Ergebniskonten)	235
4.1	Kurzüberblick zur Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)	235
4.2	Auflösung der GuV in Unterkonten	236
4.3	Buchen mit Buchungssätzen	237
4.4	Doppelte Erfolgsermittlung	237
4.5	Vollständiger Geschäftsgang	238
5	Kontenrahmen und Kontenplan	239
5.1	Kontenplan Großhandel: Aktive und passive Bestandskonten	240
5.2	Kontenplan Großhandel: Aufwands- und Ertragskonten	241
6	Das Umsatzsteuersystem	242
7	Buchungen im Einkauf und Verkauf	248
7.1	Aufwandsrechnerisches Verfahren	248
7.2	Preisnachlässe beim Einkauf	249
7.3	Preisnachlässe beim Verkauf	253
8	Zahlungseingänge und -ausgänge kontrollieren und erfassen	257
8.1	Kreditorenbuchhaltung	257

8.1.1	Aufgaben der Kreditorenbuchhaltung	257
8.1.2	Kreditorenstammdatensatz	258
8.1.3	Ziele bei Verbindlichkeiten gegenüber Kreditoren	258
8.1.4	Geschäftsvorfall mit Kreditoren	259
8.2	Debitorenbuchhaltung	260
8.2.1	Aufgaben der Debitorenbuchhaltung	260
8.2.2	Debitorenstammdatensatz	260
8.2.3	Ziele bei Forderungen gegenüber Debitoren	260
8.2.4	Geschäftsvorfall mit Debitoren	261
8.3	Aufgaben zum Kapitel 8	262
9	Periodenabschluss durchführen	263
9.1	Inventur – Inventar – Bilanz	263
9.2	Notwendigkeit von Korrekturen	264
9.3	Veränderungen der Warenbestände	265
9.4	Auswirkungen der Geschäftsfälle auf die Vermögens- und Ertragslage	273

Lernfeld 5: Kaufverträge erfüllen

1	Kaufverträge mit Kunden und Lieferanten rechtskräftig erfüllen	276
1.1	Kaufverträge analysieren	276
1.1.1	Erfüllungsort	277
1.1.2	Streckengeschäft	279
2	Störungen bei der Vertragserfüllung	280
2.1	Mangelhafte Lieferung (Schlechtleistung)	281
2.2	Nicht-rechtzeitig-Lieferung	287
2.3	Nicht-rechtzeitig-Zahlung	290
2.4	Retouren- und Reklamationsmanagement	292
2.4.1	Retourenmanagement	292
2.4.2	Reklamationsmanagement	293
2.4.3	Aufgaben zum Kapitel 2.4	293
3	Zahlungsabwicklung	294
3.1	Mahnverfahren (außergerichtlich, gerichtlich)	297
3.2	Verjährung	298
3.3	Verzugszinsen berechnen	299
3.4	Möglichkeiten der Risikoabsicherung	300
4	Die Wirtschaftlichkeit der Einkaufs- und Verkaufsprozesse bewerten	301
4.1	Aufgaben des Lieferantenmanagements	301
4.2	Den Verkaufsprozess bewerten (Verkaufscontrolling)	302

Aufgaben zur Klassenarbeits- und Prüfungsvorbereitung	303
--	------------