

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Das Modellunternehmen	11
Kreditoren und Debitoren	15
Lernfeld 1: Das Groß- und Außenhandelsunternehmen präsentieren	17
1.1 Wirtschaftskreislauf – alles im Fluss	18
1.1.1 Wirtschaftssubjekte	18
1.1.2 Einfacher Wirtschaftskreislauf – Unternehmen und Haushalte	18
1.1.3 Erweiterter Wirtschaftskreislauf – mit Banken, Staat und Ausland	19
1.1.4 Einkommenskonto und Produktionskonto	20
1.2 Rechtsformen der Unternehmung	21
1.2.1 Handelsrechtliche Grundbegriffe	21
1.2.2 Kriterien für die Wahl der Rechtsform	23
1.2.3 Einzelunternehmung – e.K.	25
1.2.4 Kommanditgesellschaft – KG	27
1.2.5 Gesellschaft mit beschränkter Haftung – GmbH	29
1.3 Außer- und innerbetriebliche Beziehungen des Großhandelsbetriebes	33
1.3.1 Großhandelsbetriebe in der Wertschöpfungskette	33
1.3.2 Aufbau- und Ablauforganisation	34
1.3.3 Kernprozesse und Supportprozesse	43
1.4 Unternehmensziele und Qualitätsmanagement	45
1.4.1 Unternehmungsleitbild – Anspruch und Verpflichtung	45
1.4.2 Unternehmensziele – ökonomische und außerökonomische	46
1.4.3 Qualitätsmanagement – Qualität geht jeden an	53
1.5 Funktionen und Formen des Groß- und Außenhandels	58
1.5.1 Funktionen des Groß- und Außenhandels	58
1.5.2 Besondere Formen des Außenhandels	62
1.6 Standortwahl eines Groß- und Außenhandelsbetriebs	62
1.6.1 Standortfaktoren – nicht unabänderlich	62
1.6.2 Standortentscheidung der Unternehmung	63
1.6.3 Standortfaktoren bei internationaler Ausrichtung des Unternehmens	65
1.7 Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung	66
1.7.1 Berufsausbildungsverhältnis	66
1.7.2 Tarifvertrag – Garant des sozialen Friedens	73
AUFGABEN zu Lernfeld 1	79

Lernfeld 2: Aufträge kundenorientiert bearbeiten	85
2.1 Rechtliche Grundlagen des Kaufvertrags	86
2.1.1 Grundrecht der Vertragsfreiheit	86
2.1.2 Rechts- und Geschäftsfähigkeit	86
2.1.3 Willenserklärungen am Beispiel des Kaufvertrags	89
2.1.4 Anfechtung von Rechtsgeschäften – Irren ist menschlich	93
2.1.5 Nichtigkeit von Rechtsgeschäften – von vornherein ungültig	95
2.1.6 Kaufvertragsarten	96
2.2 Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrags	98
2.2.1 Schlechteistung des Verkäufers – mangelhafte Lieferung	98
2.2.2 Nicht-Rechtzeitig-Lieferung des Verkäufers – Lieferungsverzug	101
2.2.3 Annahmeverzug des Käufers	103
2.2.4 Nicht-Rechtzeitig-Zahlung des Käufers – Zahlungsverzug	105
Briefentwurf: Außergerichtliche Mahnung	108
2.2.5 Verjährung – Anspruch erlischt nicht	111
2.2.6 Verbraucherschutz beim einseitigen Handelskauf	114
2.3 Zahlungsverkehr – bald nur noch online	118
2.3.1 Begriffe des Zahlungsverkehrs	118
2.3.2 Traditionelle Zahlung über das Girokonto	118
2.3.3 Online-Zahlung über das Girokonto	123
2.3.4 Kartenzahlung am Point of Sale	124
2.4 Geschäftsprozess Verkauf	126
2.4.1 Bearbeitung einer Kundenanfrage	126
Briefentwurf: Angebot	132
2.4.2 Führung eines Verkaufsgesprächs	134
2.4.3 Bearbeitung eines Kundenauftrags	139
2.5 Rechtliche Rahmenbedingungen von Außenhandelskontrakten	144
2.5.1 Internationale Lieferungsbedingungen – Incoterms	144
2.5.2 Ausschreibungen	149
2.5.3 Abladegeschäfte	150
2.5.4 Typische Vereinbarungen in Außenhandelskontrakten	153
2.5.5 UN-Kaufrecht	155
2.5.6 Schiedsgerichte	163
2.6 Internationale Kundenaufträge bearbeiten	164
2.6.1 Rechtsgrundlagen der Ausfuhrkontrolle	164
2.6.2 Beschränkungen von Ausfuhrgeschäften	167
2.6.3 Zollrechtliche Bestimmungen zur Warenausfuhr	173
2.6.4 Innergemeinschaftliche Warenversendungen	177
2.6.5 Ausfuhrrisiken und Absicherungsmöglichkeiten	180
2.7 Geschäftsprozess Verkauf mit Navision	200
AUFGABEN zu Lernfeld 2	212

Lernfeld 3: Beschaffung planen, steuern und kontrollieren	225
3.1 Beschaffungsplanung – Blindflug vermeiden	226
3.1.1 Bedarfsplanung – ABC-Analyse als Hilfsmittel	226
3.1.2 Mengenplanung – optimale Bestellmenge berechnen	228
3.1.3 Zeitplanung – Bestellzeitpunkte ermitteln	230
3.1.4 Bezugsquellenermittlung – intern oder extern	233
3.2 Beschaffungsdurchführung und -kontrolle	236
3.2.1 Anfrage – unverbindliche Kontaktaufnahme	236
3.2.2 Angebotsvergleich – Lieferantenauswahl	236
3.2.3 Bestellung – immer öfter elektronisch	239
3.2.4 Beschaffungskontrolle – Termine und Ware	242
3.2.5 Elektronische Beschaffung – E-Procurement	244
3.3 Internationale Beschaffungsvorgänge durchführen	248
3.3.1 Internationale Bezugsquellenermittlung	248
3.3.2 Einfuhrkontrolle	251
3.3.3 Zollrechtliche Bestimmungen bei der Wareneinfuhr	252
3.3.4 Zolllagerverfahren	257
3.3.5 Innegemeinschaftlicher Wareneingang	258
3.3.6 Präferenzräume und Präferenznachweise	259
3.3.7 Einfuhrabgaben	265
3.3.8 Importrisiken und ihre Absicherung	269
3.4 Rechentechniken	271
3.4.1 Der Dreisatz	271
3.4.2 Prozentrechnen	273
3.4.3 Währungsrechnen	277
3.4.4 Verteilungsrechnen	279
3.4.5 Einkaufskalkulation (Bezugskalkulation)	280
3.5 Geschäftsprozess Einkauf mit Navision	283
AUFGABEN zu Lernfeld 3	292
Lernfeld 4: Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten	305
4.1 Grundlagen des Rechnungswesens	306
4.1.1 Ermittlung und Verwendung des Erfolgs	306
4.1.2 Finanzierung und Investition	308
4.1.3 Bilanzierung von Vermögen und Kapital	309
4.1.4 Erfassen von Geschäftsvorfällen im Grund- und Hauptbuch	310
4.1.5 Inventur und Inventar	312
4.1.6 Zusammenhang zwischen Inventar und Jahresabschluss	313
4.1.7 Aufgaben des Rechnungswesens	313

4.2 Einführung in die Buchhaltung	314
4.2.1 Bestands- und Erfolgskonten	314
4.2.2 Kontenrahmen	318
4.2.3 Der Buchungssatz	319
4.3 Warengeschäfte	322
4.3.1 Warengeschäfte als Grundlage des Leistungsprozesses	322
4.3.2 Wareneinkauf	322
4.3.3 Warenverkauf	324
4.4 Besonderheiten bei Warengeschäften	325
4.4.1 Bestandsveränderungen	325
4.4.2 Umsatzsteuer	332
4.4.3 Bezugs- und Vertriebskosten beim Ein- und Verkauf	340
4.4.4 Rabatte und Rücksendungen	348
4.5 Außenhandelsgeschäfte	363
AUFGABEN zu Lernfeld 4	368

Lernfeld 5: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	393
5.1 Grundlagen des Arbeitsverhältnisses	394
5.1.1 Individualrechtliche Grundlagen des Arbeitsverhältnisses	394
5.1.2 Gesetzliche Grundlagen des Arbeitsverhältnisses	402
5.1.3 Kollektivvertragliche Grundlagen des Arbeitsverhältnisses	402
5.2 Mitbestimmung der Arbeitnehmer	404
5.2.1 Mitwirkungsrechte des einzelnen Arbeitnehmers	404
5.2.2 Betriebsrat – Interessenvertretung der Arbeitnehmer	405
5.2.3 Jugend- und Auszubildendenvertretung – nur mit Betriebsrat	410
5.2.4 Schülervertretung in der Berufsschule	411
5.2.5 Betriebsvereinbarung – Arbeitgeber mit Betriebsrat	411
5.3 Arbeitsschutzvorschriften im Überblick	412
5.3.1 Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG	412
5.3.2 Jugendarbeitsschutzgesetz – JArbSchG	413
5.3.3 Arbeitszeitgesetz – ArbZG	415
5.3.4 Mutterschutz und Elternzeit	415
5.4 Sozialversicherung – Fehler im System?	416
5.4.1 Geschichte der Sozialversicherung	416
5.4.2 Wesentliche Leistungen der Sozialversicherung	417
5.4.3 Grundprinzipien der Sozialversicherung	418
5.4.4 Probleme der Sozialversicherung	418
5.4.5 Private Vorsorge – Versorgungslücke schließen	419
5.4.6 Ursachen und Folgen der Arbeitslosigkeit	422

5.5 Entgeltabrechnung	423
5.5.1 Ermittlung des Bruttoentgelts	423
5.5.2 Ermittlung des Nettoentgelts.....	424
5.5.3 Personalverwaltung mit Navision	431
5.6 Einkommensteuererklärung eines Arbeitnehmers.....	436
5.6.1 Einkommensteuerpflicht und Erhebungsformen.....	436
5.6.2 Ermittlung des zu versteuernden Einkommens.....	437
5.6.3 Berechnung der Einkommensteuer.....	443
5.7 Geschäftsprozess Personalplanung	446
5.7.1 Personalbedarfsplanung – Blindflug vermeiden.....	446
5.7.2 Personalbeschaffung – viele Wege führen zum Ziel	448
5.7.3 Personalverwaltung, -beurteilung und -entwicklung.....	454
AUFGABEN zu Lernfeld 5	461

Lernfeld 6: Logistische Prozesse planen, steuern und kontrollieren	483
6.1 Lieferketten- und Qualitätsmanagement	484
6.1.1 Volkswirtschaftliche Wertschöpfungskette.....	484
6.1.2 Ziele, Aufgaben und Teilbereiche der Unternehmenslogistik.....	485
6.1.3 Warenwirtschaftssystem – interne Lieferkette im Griff.....	487
6.1.4 Supply-Chain-Management – auch externe Lieferkette im Griff.....	489
6.1.5 Qualitätsmanagement – Total Quality Management (TQM)	491
6.1.6 Chancen und Risiken von Logistikpartnerschaften.....	491
6.1.7 Internationales Lieferkettenmanagement.....	492
6.2 Logistikpartnerschaft mit einem Lagerhalter	496
6.2.1 Eigen- oder Fremdlagerung? – Make-or-buy-Entscheidung	496
6.2.2 Rechtliche Stellung des Lagerhalters	498
6.3 Logistikpartnerschaft mit Frachtführern und Spediteuren	502
6.3.1 Eigen- oder Fremdtransport? – Make-or-buy-Entscheidung	502
6.3.2 Fremdtransport durch Frachtführer	503
6.3.3 Organisation des Fremdtransports durch Spediteure	508
6.3.4 Auswahl des Transportmittels – auf die Umwelt achten	511
6.4 Lager- und Kommissionierprozesse	517
6.4.1 Wareneingang – Warenannahme und Warenprüfung	517
6.4.2 Techniken zur Warenidentifikation – fit durch RFID?	518
6.4.3 Arbeitsabläufe im Lager – Grundsätze beachten	520
6.4.4 Ordnungssysteme der Lagerhaltung – Lagerarten	522
6.4.5 Kommissionierprozess – bald beleglos?	526
6.4.6 Auslagerung des Lagerguts – sortieren und verpacken	529
6.4.7 Crossdocking-Konzept – bestandsloses Kommissionieren	529
6.4.8 Sicherheit und Umweltschutz im Lager – sicher ist sicher	530

6.5 Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung	536
6.5.1 Lagerrisiken und Lagerkosten	536
6.5.2 Lagerkennzahlen – Umschlag ist nicht alles	537
6.5.3 Maßnahmen zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit	541
6.6 Dokumentäre Abwicklung von Außenhandelsgeschäften	545
6.6.1 Dokumente im Außenhandel	545
6.6.2 Erfüllungsverpflichtungen bei Dokumentengeschäften	559
6.7 Versandkostenberechnung	559
AUFGABEN zu Lernfeld 6	571
Anhang	583
Lern- und Arbeitstechniken zur Erlangung von Handlungskompetenz	583
Brainstorming (Gedankensturm)	583
Kartenabfrage	584
Punktabfrage	584
Kopfstandmethode	585
Internetrecherche	585
Interviewtechnik	586
Debatte (Diskussion)	586
Rollenspiel	587
Textanalyse – Sachtexte bearbeiten	588
Mind-Mapping – gedankliche Landkarte	589
Karikaturen analysieren	590
Gruppen-Puzzle (Jigsaw-Puzzle)	590
Heißer Stuhl	591
Konfliktgespräch	592
Abkürzungsverzeichnis	593
Bildquellenverzeichnis	594
Sachwortverzeichnis	595