

# Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

---

Verfasser:

**Bernhard Wessel**, Dipl.-Kfm. Dipl.-Hdl.

**Ralf Salih**, Dipl.-Hdl.

**Dr. Hermann Speth**, Dipl.-Hdl.

**Hartmut Hug**, Dipl.-Hdl.

**Aloys Waltermann**, Dipl.-Kfm. Dipl.-Hdl.

**Axel Zimmermann**, Studiendirektor

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Die Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG behält sich eine Nutzung ihrer Inhalte für kommerzielles Text- und Data Mining (TDM) im Sinne von § 44b UrhG ausdrücklich vor. Für den Erwerb einer entsprechenden Nutzungserlaubnis wenden Sie sich bitte an [copyright@merkur-verlag.de](mailto:copyright@merkur-verlag.de).

\* \* \* \* \*

6. Auflage 2024

© 2009 by MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: [info@merkur-verlag.de](mailto:info@merkur-verlag.de)

[lehrer-service@merkur-verlag.de](mailto:lehrer-service@merkur-verlag.de)

Internet: [www.merkur-verlag.de](http://www.merkur-verlag.de)

Umschlagfoto: Festo AG & Co.

Merkur-Nr. 0587-06

ISBN 978-3-8120-1008-5

# Vorwort

Das Lehrbuch umfasst alle Lerngebiete für die Klasse 11 der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung – Schwerpunkt Wirtschaft – des Landes Niedersachsen gemäß den **Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich**.

- Mit diesem Lehrbuch erwerben die Schülerinnen und Schüler Kompetenzen in den wirtschaftswissenschaftlichen Teildisziplinen **Betriebswirtschaft, Rechnungswesen und Informationsverarbeitung**.
- Die in den Rahmenrichtlinien aufgeführten Zielformulierungen und Inhalte werden **vollständig und umfassend** thematisiert. Das mit dem Lehrbuch abgestimmte **Arbeitsheft (Merkurbuch 1587)** gewährleistet weitere Möglichkeiten des **Kompetenztrainings**.
- Um dem didaktischen **Konzept der Handlungsorientierung** gerecht zu werden, bietet das Lehrbuch berufsbezogene Situationen und Aufgaben in vorgegebenen Unternehmen aus verschiedenen Branchen an, die die Schülerinnen und Schüler nach der Aneignung des entsprechenden Fachwissens möglichst selbstständig oder in der Gruppe bearbeiten sollen.
- Die Orientierung der Lehr-/Lernprozesse an Wissenschaftsprinzipien dient dem Ziel, dass die Schülerinnen und Schüler die **Studierfähigkeit** erwerben.
- Die Lerninhalte werden zu Einheiten zusammengefasst, die sich jeweils in die Bereiche **Lernsituation – Stoffinformation – Zusammenfassungen – Kompetenztraining** aufgliedern. Viele Merksätze, Beispiele und Schaubilder verdeutlichen die praxisbezogenen Lerninhalte. Damit wird den Schülerinnen und Schülern der Einstieg in komplexe Themen erleichtert.
- Als Bezugspunkt für die Lernsituationen dienen die **Modellunternehmen** des vorangestellten fiktiven Industrie- und Gewerbeparks. Über **Impulse** wird in problemorientierender Weise in Themen eingeführt. Weiterführende **Handlungsaufträge** gewährleisten den Erwerb von **Handlungskompetenz** am Abschluss der jeweiligen Lerneinheit.
- Zum Kompetenzerwerb gehört auch die computergestützte Handhabung von betrieblichen Prozessen. Der Aufbau und die Funktionsweise einer **integrierten Unternehmenssoftware** (ERP-System) wird erklärt. Für rechnerische und grafische Lösungen betriebswirtschaftlicher Aufgaben wird die **Tabellenkalkulation EXCEL** eingesetzt. Die Bearbeitungsschritte werden für die Schülerinnen und Schüler leicht nachvollziehbar mit vielen Bildschirmausdrucken veranschaulicht.
- Ein **Stichwortverzeichnis** hilft dabei, Begriffe und Erläuterungen schnell aufzufinden.
- Wo immer es möglich und sinnvoll ist, werden die Elemente der **Buchführung** in die übrigen BWL-Inhalte integriert. Durch die Verbindung von betriebswirtschaftlichen Inhalten und denen des Rechnungswesens wird das Denken in Zusammenhängen geschult. Die Einführungskapitel zur Buchführung sind bewusst in kleinere Lernschritte aufgeteilt worden.

Wir wünschen Ihnen einen guten Lehr- und Lernerfolg!

Die Verfasser

# Inhaltsverzeichnis

## Kurzbeschreibung des Industrie- und Gewerbeparks Goslar und seiner Unternehmen

1	Grundkonzept des Industrie- und Gewerbeparks Goslar	13
2	Exemplarisches Unternehmensportrait der dort angesiedelten Weber Metallbau GmbH	13
3	Überblick über weitere im Industrie- und Gewerbepark angesiedelte Unternehmen (Auswahl)	19

## Lerngebiet 11.1: Unternehmen in ihren Strukturen und Prozessen darstellen

<b>Lernsituation 1: Unternehmen im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang analysieren</b>		<b>22</b>
1	Unternehmen im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang	23
1.1	Begriff Unternehmen und die Leistung von Unternehmen	23
1.2	Betrieblicher Leistungsprozess am Beispiel des Industriebetriebs	23
1.3	Weitere Unternehmenstypen	26
1.3.1	Überblick	26
1.3.2	Leistungserstellung eines Handelsbetriebs	27
1.3.3	Leistungserstellung einer Bank	28
<b>Lernsituation 2: Unternehmensleitbild entwerfen</b>		<b>29</b>
2	Zielsystem des Industriebetriebs	30
2.1	Unternehmensphilosophie, Unternehmensleitbild	30
2.2	Unternehmensziele	32
2.2.1	Begriff Unternehmensziele	32
2.2.2	Gliederung der Unternehmensziele nach dem angestrebten Erfolg	32
2.2.3	Zielharmonie und Zielkonflikt	35
2.3	Anspruchsgruppen gegenüber dem Unternehmen und ihre unterschiedlichen Interessen	36
<b>Lernsituation 3: Geschäftsprozesse modellieren</b>		<b>44</b>
3	Organisationsformen des Industriebetriebs	45
3.1	Begriff Organisation und deren Voraussetzungen	45
3.2	Aufgabenorientierte Organisation	45
3.2.1	Überblick	45
3.2.2	Aufbauorganisation	46
3.2.2.1	Aufgabengliederung	46
3.2.2.2	Stellenbildung	46
3.2.2.3	Abteilungsbildung	48
3.2.2.4	Organisationsplan (Organigramm)	48
3.3	Prozessorientierte Organisation	51
3.3.1	Nachteile einer aufgabenorientierten Organisation	51
3.3.2	Optimierung der Arbeitsabläufe durch die Bildung von Geschäftsprozessen	52
3.3.3	Ablauf und Auswirkungen einer prozessorientierten Organisation	57
3.3.4	Vorteile einer prozessorientierten Organisation	58

<b>Lernsituation 4: Rechtliche Grundlagen der Unternehmung</b> .....	<b>62</b>
<b>4 Rechtsformen der Unternehmung</b> .....	64
4.1 Rechtliche Voraussetzungen .....	64
4.2 Rechtsformen im Überblick .....	65
4.3 Handelsrechtliche Grundlagen der Unternehmung .....	67
4.3.1 Kaufmann .....	67
4.3.2 Handelsregister .....	69
4.3.3 Firma .....	70
<b>Lernsituation 5: Personengesellschaft gründen</b> .....	<b>74</b>
<b>5 Einzelunternehmen und Personengesellschaften</b> .....	75
5.1 Einzelunternehmen .....	75
5.2 Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) .....	77
5.3 Offene Handelsgesellschaft (OHG) .....	80
5.3.1 Begriff, Gründung/Entstehung und Firma .....	80
5.3.2 Eigenkapitalaufbringung, Geschäftsführung, Vertretung, Haftung, Gewinn- und Verlustbeteiligung .....	81
5.3.3 Vor- und Nachteile der OHG .....	85
5.3.4 Bedeutung der OHG .....	86
5.4 Kommanditgesellschaft (KG) .....	88
5.4.1 Begriff, Gründung und Firma .....	88
5.4.2 Pflichten und Rechte der Komplementäre .....	89
5.4.3 Pflichten und Rechte der Kommanditisten .....	89
5.4.4 Vor- und Nachteile der KG .....	90
<b>Lernsituation 6: Kapitalgesellschaft gründen</b> .....	<b>92</b>
<b>6 Kapitalgesellschaften</b> .....	93
6.1 Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) .....	93
6.1.1 Begriff, Kapital und Firma der GmbH .....	93
6.1.2 Gründung der GmbH .....	96
6.1.3 Organe der GmbH .....	96
6.1.4 Pflichten und Rechte der GmbH-Gesellschafter .....	97
6.1.5 Unternehmergesellschaft als Sonderform der GmbH .....	99
6.1.6 Bedeutung der GmbH .....	99
6.2 GmbH & Co. KG .....	100
6.3 Aktiengesellschaft (AG) .....	104
6.3.1 Begriff, Firma und Gründung der Aktiengesellschaft .....	104
6.3.2 Organe der Aktiengesellschaft .....	106
6.3.2.1 Vorstand .....	106
6.3.2.2 Aufsichtsrat .....	107
6.3.2.3 Hauptversammlung .....	107
6.3.3 Pflichten und Rechte des Aktionärs .....	109
6.3.4 Auflösung der Aktiengesellschaft .....	110
6.3.5 Bedeutung der Aktiengesellschaft .....	110
<b>Lernsituation 7: Rechtsform auswählen</b> .....	<b>113</b>
<b>7 Rechtsformwahl und -umwandlung als Entscheidungsproblem</b> .....	114
<b>Lernsituation 8: Ein rechtsverbindliches Angebot verfassen</b> .....	<b>119</b>
<b>8 Angebot erstellen</b> .....	121
8.1 Anfrage .....	121
8.2 Angebot .....	122

8.2.1	Begriff Angebot	122
8.2.2	Bindung an das Angebot	122
8.2.3	Inhalt des Angebots	123
8.2.3.1	Art, Güte, Beschaffenheit und Menge der Produkte	123
8.2.3.2	Preis der Produkte	124
8.2.3.3	Lieferungsbedingungen	125
8.2.3.4	Zahlungsbedingungen	126
8.2.3.5	Leistungsort und Gerichtsstand	126
8.3	Kundenauftrag (Bestellung)	127
<b>Lernsituation 9: Relevante Details eines Kaufvertrags beschreiben</b>		<b>130</b>
<b>9</b>	<b>Kaufvertrag</b>	<b>131</b>
9.1	Begriff und Zustandekommen von Verträgen allgemein	131
9.2	Abschluss des Kaufvertrags (Verpflichtungsgeschäft)	132
9.2.1	Begriff und Zustandekommen von Kaufverträgen	132
9.2.2	Rechte und Pflichten aus dem Kaufvertrag	133
9.3	Einbeziehung allgemeiner Geschäftsbedingungen in den Vertrag	134
9.3.1	Zielsetzungen und Begriff der allgemeinen Geschäftsbedingungen	134
9.3.2	AGB und Verbraucherschutz	134
9.4	Erfüllung des Kaufvertrags	135
9.4.1	Erfüllung des Kaufvertrags durch den Verkäufer	135
9.4.1.1	Lieferung der Kaufsache	135
9.4.1.2	Eigentumsübertragung an den Käufer	137
9.4.2	Erfüllung des Kaufvertrags durch den Käufer	137
<b>Lernsituation 10: Eine Mängelrüge bearbeiten</b>		<b>140</b>
<b>10</b>	<b>Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrags</b>	<b>141</b>
10.1	Leistungsstörungen	141
10.2	Mangelhafte Lieferung (Schlechtleistung)	141
10.2.1	Begriff mangelhafte Lieferung	141
10.2.2	Mängelarten	142
10.2.3	Fristen für die Mängelrüge	144
10.2.4	Rechte des Käufers (Gewährleistungsrechte)	144
10.2.5	Verjährungsfristen von Mängelansprüchen	148
<b>Lernsituation 11: Mit einer nicht rechtzeitig erfolgten Lieferung umgehen</b>		<b>151</b>
<b>11</b>	<b>Lieferungsverzug (Nicht-Rechtzeitig-Lieferung)</b>	<b>151</b>
11.1	Voraussetzungen für den Eintritt des Lieferungsverzugs	151
11.2	Rechte des Käufers beim Lieferungsverzug	153
<b>Lernsituation 12: Mit einer nicht rechtzeitigen Zahlung umgehen</b>		<b>158</b>
<b>12</b>	<b>Zahlungsverzug (Nicht-Rechtzeitig-Zahlung)</b>	<b>160</b>
12.1	Begriff Zahlungsverzug	160
12.2	Eintritt des Zahlungsverzugs	160
12.3	Rechtsfolgen (Rechte des Verkäufers)	162

## Lerngebiet 11.2: Unternehmensbezogene Informationen computergestützt verarbeiten

<b>Lernsituation 1: Wirtschaftsmathematische Probleme programmgesteuert bearbeiten</b> .....		<b>166</b>
<b>1</b>	<b>Standardsoftware Tabellenkalkulation</b> .....	167
1.1	EXCEL unter Windows starten .....	167
1.2	Aufbau des Bildschirmfensters von EXCEL .....	167
1.3	Kontextmenüs .....	170
<b>Lernsituation 2: Umsätze von Handelsvertretern erfassen und summieren</b> .....		<b>171</b>
<b>2</b>	<b>Grundlagen des Arbeitens mit EXCEL</b> .....	172
2.1	Texte und Zahlen eingeben .....	172
2.2	Datenreihen ausfüllen lassen .....	173
2.3	Formeln eingeben .....	173
2.4	Eine Arbeitsmappe speichern .....	174
2.5	Die Summenfunktion verwenden .....	175
2.6	Zellbereiche markieren .....	176
2.7	Formatieren von Zelleninhalten .....	176
2.7.1	Zellausrichtung verändern .....	176
2.7.2	Rahmen setzen .....	177
2.7.3	Zahlen als Währungswerte formatieren .....	178
2.7.4	Exkurs: Die Spaltenbreite verändern .....	178
2.7.5	Zellbereiche farblich hinterlegen .....	179
2.8	Die Arbeit mit EXCEL beenden .....	180
<b>Lernsituation 3: Eine Tabelle mehrfach verwenden</b> .....		<b>182</b>
<b>3</b>	<b>Weiterführende Fertigkeiten in EXCEL</b> .....	182
3.1	Das Kopieren von Bereichen .....	182
3.2	Bereiche löschen .....	184
3.3	Das Verschieben von Bereichen .....	184
3.4	Die absolute Adressierung verwenden .....	184
<b>Lernsituation 4: Vertreterumsätze statistisch auswerten</b> .....		<b>190</b>
<b>4</b>	<b>Mit Funktionen arbeiten</b> .....	190
4.1	Was sind Funktionen? .....	190
4.2	Wie sind Funktionen allgemein aufgebaut? .....	190
4.3	Den Funktions-Assistenten verwenden .....	191
4.4	Statistische Auswertungen mithilfe von Funktionen .....	192
4.4.1	Exkurs: Tabellen zwischen Arbeitsmappen kopieren .....	192
4.4.2	Funktionen zur Ermittlung des Maximums, Minimums und Durchschnitts eines Zellbereichs .....	193
4.4.3	Eine Rangfolge mithilfe der Funktion RANG anzeigen lassen .....	194
<b>Lernsituation 5: Vertreterumsätze grafisch darstellen</b> .....		<b>196</b>
<b>5</b>	<b>Diagramme in EXCEL erstellen</b> .....	196
5.1	Diagramme mit dem Diagramm-Assistenten erstellen .....	196
5.2	Grundsätzliche Bestandteile eines Diagramms .....	201

## Lerngebiet 11.3: Werte und Werteströme unter Einsatz einer integrierten ERP-Software erfassen, darstellen und auswerten

<b>Lernsituation 1: Bargeldvorgänge erfassen (Konto Kasse führen) .....</b>		<b>203</b>
<b>1</b>	<b>Grundlagen und Aufgaben der Buchführung .....</b>	<b>205</b>
1.1	Grundlagen der Buchführung .....	205
1.2	Aufgaben der Buchführung .....	206
1.3	Rechtsgrundlagen der Buchführung .....	207
1.3.1	Allgemeine Rechtsvorschriften .....	207
1.3.2	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) .....	208
1.4	Einsatz einer integrierten Unternehmenssoftware .....	209
1.4.1	Informationstechnische Unterstützung von Geschäftsprozessen .....	209
1.4.2	Datenbanksystem .....	210
1.4.3	Datenbankanwendungen .....	212
1.5	Einführung in die Buchführung über das Konto Kasse .....	215
<b>Lernsituation 2: Inventur durchführen und Inventar erstellen .....</b>		<b>219</b>
<b>2</b>	<b>Inventur, Inventar und Bilanz .....</b>	<b>220</b>
2.1	Inventur und Inventar .....	220
2.1.1	Inventur .....	220
2.1.2	Inventar .....	221
2.2	Bilanz .....	224
2.2.1	Gesetzliche Grundlagen zur Aufstellung der Bilanz .....	224
2.2.2	Erkenntniswerte der Bilanz .....	226
2.2.3	Zusammenhang zwischen Inventur, Inventar, Bilanz und Buchführung .....	228
2.2.4	Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsvorfälle (vier Grundfälle) .....	230
<b>Lernsituation 3: Bilanz in Konten auflösen .....</b>		<b>234</b>
<b>3</b>	<b>Buchungen auf Bestandskonten .....</b>	<b>234</b>
3.1	Von der Bilanz zu den Konten .....	234
3.2	Buchungen auf Aktivkonten (Vermögenskonten) .....	236
3.2.1	Einseitige Buchungen auf den Aktivkonten (Vermögenskonten) .....	236
3.2.2	Überleitung zum System der doppelten Buchführung .....	237
3.3	Buchungen auf Passivkonten (Schuldkonten) .....	241
3.4	Buchungssatz .....	244
3.4.1	Einfacher Buchungssatz .....	244
3.4.2	Einfacher Buchungssatz mit Belegen .....	246
3.4.3	Zusammengesetzter Buchungssatz .....	250
3.5	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten (Eröffnungsbilanzkonto und Schlussbilanzkonto) .....	252
3.6	Zusammenhang zwischen Bestandskonten, Inventur, Inventar und Bilanz .....	256
<b>Lernsituation 4: Konten systematisch ordnen .....</b>		<b>258</b>
<b>4</b>	<b>Organisation der Buchführung .....</b>	<b>259</b>
4.1	Bücher der Buchführung .....	259
4.2	Kontenrahmen als Organisationsmittel der Buchführung .....	261
4.2.1	Allgemeines zum Kontenrahmen .....	261
4.2.2	Bedeutung des Kontenrahmens .....	261
4.2.3	Vom Kontenrahmen zum Kontenplan .....	261
4.2.4	Aufbau des Industriekontenrahmens (IKR) .....	261

<b>Lernsituation 5: Auf dem Konto Eigenkapital buchen</b> .....	<b>265</b>
<b>5 Buchung erfolgswirksamer Geschäftsvorfälle</b> .....	<b>266</b>
5.1 Erfolgskonten (Ergebniskonten) .....	266
5.1.1 Aufwendungen, Erträge, Aufwandskonten, Ertragskonten .....	266
5.1.2 Buchungen auf den Erfolgskonten .....	268
5.1.3 Abschluss der Aufwands- und Ertragskonten über das Gewinn- und Verlustkonto ...	277
5.2 Geschäftsgang mit Bestands- und Erfolgskonten .....	280
5.3 Verbrauch an Werkstoffen mit Bestandsveränderungen .....	283
<b>Lernsituation 6: Eine Eingangsrechnung mit Umsatzsteuer buchen</b> .....	<b>288</b>
<b>6 Buchungen mit Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)</b> .....	<b>289</b>
6.1 Aufbau der Umsatzsteuer .....	289
6.2 Umsatzsteuer bei den Grundfällen von Einkauf und Verkauf .....	292
6.3 Ermittlung und Buchung der Zahllast .....	298
<b>Lernsituation 7: Sachanlagen anschaffen und abschreiben</b> .....	<b>301</b>
<b>7 Buchungen im Sachanlagenbereich</b> .....	<b>302</b>
7.1 Beschaffung von Sachanlagegütern .....	302
7.2 Abschreibungen .....	305
7.2.1 Ursachen der Abschreibung .....	305
7.2.2 Berechnungsmethoden für die Abschreibung .....	305
7.2.3 Buchung der Abschreibungen .....	311
<b>Lernsituation 8: Bilanzkennziffern eines Unternehmens ermitteln und die Lage des Unternehmens beurteilen</b> .....	<b>314</b>
<b>8 Beurteilung eines Unternehmens anhand der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung (Jahresabschlussanalyse)</b> .....	<b>315</b>
8.1 Problemstellung .....	315
8.2 Bilanzanalyse .....	316
8.2.1 Strukturbilanz .....	316
8.2.2 Berechnung und Auswertung von Bilanzkennziffern .....	318
8.2.2.1 Kennziffern zur Vermögensstruktur .....	318
8.2.2.2 Kennziffern zur Finanzierung (Kapitalstruktur) .....	319
8.2.2.3 Kennziffern zur Investierung (Anlagendeckung) .....	320
8.2.2.4 Kennziffern zur Liquidität .....	321
8.3 Erfolgswirtschaftliche Analyse .....	326
8.3.1 Ausgangsdaten .....	326
8.3.2 Rentabilität .....	326
Stichwortverzeichnis .....	329
Kontenrahmen am Ende des Buches	