

westermann



Hans Jecht, Hesret Cango, Jona Kemmerer

Prüfungstraining KOMPAKT

Kauffrau/Kaufmann für Groß- und
Außenhandelsmanagement

4. Auflage

Bestellnummer 43626

Zusatzmaterialien zu Prüfungstraining KOMPAKT Groß- und Außenhandelsmanagement

Für Lehrerinnen und Lehrer



- BiBox Einzellizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz)
- BiBox Klassenlizenz Premium für Lehrer/-innen und bis zu 35 Schüler/-innen (1 Schuljahr)
- BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz)
- BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (1 Schuljahr)

Für Schülerinnen und Schüler



- BiBox Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)
- BiBox Einzellizenz für Schüler/-innen (4 Schuljahre)
- BiBox Klassensatz PrintPlus (1 Schuljahr)

© 2026 Westermann Berufliche Bildung GmbH, Ettore-Bugatti-Straße 6-14, 51149 Köln
service@westermann.de, www.westermann.de

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen bzw. vertraglich zugestandenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Wir behalten uns die Nutzung unserer Inhalte für Text und Data Mining im Sinne des UrhG ausdrücklich vor. Nähere Informationen zur vertraglich gestatteten Anzahl von Kopien finden Sie auf www.schulbuchkopie.de.

Für Verweise (Links) auf Internet-Adressen gilt folgender Haftungshinweis: Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird die Haftung für die Inhalte der externen Seiten ausgeschlossen. Für den Inhalt dieser externen Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Sollten Sie daher auf kostenpflichtige, illegale oder anstößige Inhalte treffen, so bedauern wir dies ausdrücklich und bitten Sie, uns umgehend per E-Mail davon in Kenntnis zu setzen, damit beim Nachdruck der Verweis gelöscht wird.

Druck und Bindung: Westermann Druck GmbH,
Georg-Westermann-Allee 66, 38104 Braunschweig

ISBN 978-3-427-**43626-3**

Vorwort

Die heiße Phase beginnt:

Der erste Teil oder sogar schon der zweite Teil der Abschlussprüfung steht bevor. Auf diese Prüfung sollten Sie sich gut vorbereiten.

Während Sie mit dem Buch „Prüfungswissen KOMPAKT Groß- und Außenhandelsmanagement“ das im Berufsschulunterricht und während der betrieblichen Ausbildung Gelernte sehr schnell wieder ins Gedächtnis zurückholen, können Sie mit diesem „Prüfungstraining KOMPAKT Groß- und Außenhandelsmanagement“ schnell überprüfen, in welchen Bereichen Ihrer Ausbildung Sie eventuell noch Lücken haben. Diese können Sie dann mithilfe Ihrer Schulbücher schnell schließen.

Beachten müssen Sie, dass einige der in den Kapiteln für einen Prüfungsbereich dargestellten Lerninhalte auch für andere Prüfungsfächer der Prüfung bedeutsam sein können.

Sowohl der Verlag als auch der Autor wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Prüfungsvorbereitung und besonders bei der Prüfung.

Hildesheim im Januar 2026

Hans Jecht, Jona Kemmerer, Hesret Cango

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
Prüfungsmodalitäten der Abschlussprüfung.....	4
A Organisieren des Warenportfolios und von Dienstleistungen.....	10
1 Zusammenstellung des Warenportfolios	10
2 Der Einkauf von Waren	10
3 ERP- und Warenwirtschaftssysteme	14
4 Stammdatenmanagement	15
5 Beratungs- und Verkaufsgespräche mit Kundinnen und Kunden	16
6 Arbeitsorganisation	16
B Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen.....	18
1 Inventur und Inventar	18
2 Bilanz.....	20
2.1 Aktivseite und Passivseite der Bilanz	20
2.2 Geschäftsfälle und Veränderungen der Bilanz.....	21
3 Die Bestandskonten	22
4 Ablauf der Buchführung	24
5 Erfolgskonten.....	26
6 Warenbuchungen	27
7 Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung	28
8 Eröffnungsbilanzkonto und Schlussbilanzkonto	29
9 Die Umsatzsteuer	30
10 Die Abschreibung	32
11 Die zeitliche Abgrenzung	34
12 Die Bewertung von Bilanzpositionen.....	35
13 Zahlungsformen	37
14 Berechnung von Zinsen.....	37
15 Der Zahlungsverzug	38
16 Mahnverfahren und Verjährung	38
17 Kreditarten	39
17.1 Kredite	39
17.2 Vermeidung von Kreditkosten durch Leasing und Factoring	41

18	Kostenrechnung.....	43
18.1	Die Kostenartenrechnung	43
18.2	Die Kostenstellenrechnung	46
18.3	Die Kostenträgerrechnung	47
19	Das Controlling	51
20	Buchhalterische Besonderheiten	53
20.1	Buchhalterische Besonderheiten beim Einkauf	53
20.2	Buchhalterische Besonderheiten beim Verkauf von Waren.....	54
21	Projektorientierte Arbeitsorganisation	54

C Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften 53

1	Handelsspezifische Beschaffungslogistik.....	53
1.1	Die Auswahl von Transportmitteln.....	53
1.2	Der Werkverkehr.....	54
2	Firmenfremde Zustellung mit Frachtführern	55
2.1	Verkehrsmittelarten	55
2.2	Spediteure	58
3	Logistikkonzepte	59
4	Transportversicherungen	59
5	Kontrollen im Wareneingang	60
6	Lagerlogistik	61
6.1	Lageraufgaben und -arten.....	61
6.2	Anforderungen an die Lagerhaltung	64
6.3	Der optimale Lagerbestand	64
6.4	Die Kontrolle des Lagerbestands.....	65
6.5	Lagerkennziffern.....	67
6.6	Die Kommissionierung	70
6.7	Einlagerung bei Lagerhaltern.....	70
6.8	Lagerverwaltung	71
7	Marketing	71
7.1	Allgemeines	71
7.2	Marktforschung	72
7.3	Produktpolitik.....	73
7.4	Sortimentspolitik	74
7.5	Preispolitik	75
7.6	Distributionspolitik	77

7.7	Kommunikationspolitik.....	78
7.8	Werbung.....	80
7.9	Das Marketingkonzept	81
7.10	Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb.....	82
8	Kundenkommunikation	82
8.1	Das Kundenbeziehungsmanagement	82
8.2	Einbeziehung der Kundenstruktur ins Marketing	83
8.3	Der Onlineauftritt eines Großhandelsunternehmens	84
8.4	Onlinemarketing	85
9	Verkaufsplanung.....	86
9.1	Die Preisgestaltung	86
9.2	Die Kalkulation von Verkaufspreisen.....	86
10	Kaufvertragsrecht	87
10.1	Der Abschluss von Verträgen.....	87
10.2	Anfechtung und Nichtigkeit von Verträgen	88
10.3	Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit.....	88
10.4	Erfüllungsort und Gerichtsstand.....	90
10.5	Der Lieferungsverzug	91
10.6	Die Schlechtleistung	91
10.7	Die Bearbeitung von Reklamationen und Retouren....	94
10.8	Der Annahmeverzug.....	95
10.9	Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.....	95
10.10	Kaufvertragsarten.....	95
11	Außenhandel.....	97

D	Wirtschafts- und Soziakunde	107
1	Bedürfnisse	107
2	Güter.....	108
3	Ökonomisches Prinzip.....	108
4	Märkte	109
5	Konjunktur und Wirtschaftswachstum	111
6	Aufgaben und Arten des Großhandels	112
7	Rechtsformen.....	115
8	Die Organisation eines Großhandelsbetriebs.....	117
9	Zusammenarbeit des Großhandelsunternehmens mit anderen Institutionen.....	120

10	Betriebliche Organisation.....	121
10.1	Die Berufsausbildung.....	121
10.2	Der Arbeitsvertrag	121
10.3	Rechtliche Regelungen mit Auswirkungen auf den Arbeitsvertrag.....	123
10.4	Das Personalwesen	124
10.5	Sicherheit im Betrieb	127
11	Umweltschutz	130
E	LÖSUNGEN.....	132
A	Organisieren des Waren sortiments und von Dienstleistungen – LÖSUNGEN	132
B	Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen – LÖSUNGEN	141
C	Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften – LÖSUNGEN	155
D	Wirtschafts- und Soziakunde – LÖSUNGEN.....	189
Bildquellenverzeichnis	203	
Sachwortverzeichnis	204	

A

ORGANISIEREN DES WARENORTIMENTS UND VON DIENSTLEISTUNGEN

1 Zusammenstellung des Warensortiments

Aufgabe 1

Was versteht man unter einem Sortiment?

Aufgabe 2

Unterscheiden Sie Sortimentsbreite und Sortimentstiefe.

Aufgabe 3

Was versteht man unter

- a) einem Kernsortiment,
- b) einem Randsortiment,
- c) einer Produktelimination und
- d) einer Diversifikation?

Aufgabe 4

Geben Sie Informationsquellen an, mit deren Hilfe sich das Unternehmen Informationen über neu in das Sortiment aufzunehmende Artikel holen kann.

2 Der Einkauf von Waren

Aufgabe 5

Welcher Teil der Beschaffungsplanung sagt etwas darüber aus, wo eingekauft werden soll?

- (1) Zeitplanung
- (2) Sortimentsplanung
- (3) Mengenplanung
- (4) Bezugsquellenermittlung
- (5) Finanzplanung

Aufgabe 6

Worüber gibt die Mengenplanung Auskunft?

Sie gibt Auskunft darüber, ...

- (1) was eingekauft werden soll.
- (2) wie viel eingekauft werden soll.
- (3) wann eingekauft werden soll.
- (4) wo eingekauft werden soll.
- (5) warum eingekauft werden soll.

Aufgabe 7

Was ist der Meldebestand (Bestellpunktverfahren)?

- (1) Sicherheitsvorrat, der dauernd vorhanden sein muss, um unvorhersehbaren Störungen vorzubeugen.
- (2) der aktuelle Warenvorrat
- (3) Bestand, der die Zeitspanne zwischen Bestellung bis zur Lieferung der Ware überbrückt.
- (4) Bestand, der maximal eingekauft/gelagert werden kann.
- (5) Bestandsmenge, bis zu der verkauft werden kann.

Aufgabe 8

Was trifft auf die optimale Bestellmenge zu?

- (1) Die Gesamtkosten der Bestellung sind am geringsten.
- (2) Die größtmögliche Bestellmenge wird bestellt.
- (3) Es braucht nur einmal im Jahr bestellt zu werden.
- (4) Die Gesamtkosten der Bestellung sind am höchsten.
- (5) Die niedrigste Bestellmenge wird bestellt.

Aufgabe 9

Nennen Sie die optimale Anzahl an Bestellungen, wenn eine Großhandlung einen Jahresbedarf von 2 000 Laserdruckern hat. Die Lagerkosten liegen pro Stück bei 0,50 € und die Bestellkosten betragen pro Bestellung 40,00 €.

- (1) 2
- (2) 3
- (3) 4
- (4) 5
- (5) 6

Aufgabe 10

Wofür verwendet man die Limitrechnung in einem Unternehmen?

Man verwendet in einem Unternehmen die Limitrechnung, ...

- (1) um den maximalen Einkaufspreis für eine Ware zu berechnen.
- (2) um eine Grenze zu setzen, die angibt, für welchen Betrag in einem bestimmten Zeitraum eingekauft werden darf.
- (3) um den maximalen Verkaufspreis für eine Ware zu berechnen, für den der Artikel verkauft werden kann.
- (4) um eine Grenze zu setzen, die angibt, wie viel Ware höchstens in einem bestimmten Zeitraum eingekauft werden darf.
- (5) um die Kostenfaktoren des nächsten Jahres im Voraus zu berechnen.

Aufgabe 11

Was trifft auf Primärquellen zu?

- (1) Es sind zufällige Anfragen extern vorhandener Beschaffungsmarktdaten.
- (2) Es handelt sich um die eigene direkte und gezielte Erhebung von Beschaffungsmarktdaten.
- (3) Es sind Informationsquellen, die man auf Messen auswerten kann.
- (4) Es sind Informationsquellen über die primär zu beliefernde Kundschaft.
- (5) Es sind Quellen, mit denen man die Beschaffungsmarktdaten auswerten kann.

Aufgabe 12

Erläutern Sie die folgenden im Zusammenhang mit der Bezugsquellenermittlung stehenden Begriffe:

- a) Warenkartei
- b) Liefererkartei
- c) Datenbankrecherchen
- d) Primärquelle
- e) Sekundärquelle
- f) Bezugsquellenkartei
- g) Elektronische Adressverzeichnisse
- h) Ausschreibung

Aufgabe 13

Erläutern Sie kurz die folgenden Begriffe:

- a) Listeneinkaufspreis
- b) Rabatt
- c) Zieleinkaufspreis
- d) Skonto
- e) Bareinkaufspreis
- f) Bezugspreis
- g) Einstandspreis
- h) Bonus

Aufgabe 14

Welche der folgenden Aussagen sind richtig und welche falsch?

- a) Ein anderes Wort für Bestellung ist Auftragserteilung.
- b) Bestellungen sind an Formvorschriften gebunden.
- c) Bestellungen sind grundsätzlich verbindlich.
- d) Bestellungen können nicht widerrufen werden.
- e) Verträge im Fernabsatzrecht können innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Ware widerrufen werden.
- f) Bestellt der Einkauf, ohne dass ihm ein verbindliches Angebot vorliegt, so gilt diese Bestellung als Antrag auf Abschluss eines Kaufvertrages.
- g) Für das Zustandekommen des Kaufvertrages ist eine Bestellungsannahme notwendig, wenn der Bestellung kein Angebot vorausging.
- h) Heute können Bestellungen nur noch online mit EDI abgegeben werden.

Aufgabe 15

Unterscheiden Sie

- a) Anfrage
- b) Anpreisung
- c) Angebot

Aufgabe 16

Die Bulut KG hat zwei Angebote vorliegen:

Angebot 1: Angebotspreis 15,00 €, 15 % Rabatt, 2 % Skonto, 5,00 € Bezugskosten

Angebot 2: Angebotspreis 18,00 €, 20 % Rabatt, 2 % Skonto, 2,50 € Bezugskosten

Berechnen Sie für beide Angebote den Bezugspreis.

Aufgabe 17

Die Bulut KG hat eine Lieferung Tomaten (100 kg) für die Kantine bekommen. Berechnet werden müssen die in Rechnung gestellten Verpackungskosten. Der Preis der Tomaten liegt bei 0,90 € je Kilogramm. Die Tara beträgt 10 kg. Berechnen Sie die Kosten bei b/n (brutto für netto).

Aufgabe 18

Für den Transport eines Artikels von Hamburg nach Hannover entstehen folgende Kosten:

Rollgeld 1 (Hamburg – Bahnhof Hamburg) 14,00 €

Fracht Hamburg – Hannover 36,00 €

Rollgeld 2 (Bahnhof Hannover – Lager Bulut KG) 18,00 €

Bestimmen Sie die Transportkosten für den Käufer (die Bulut KG in Hannover) in folgenden Situationen:

- a) unfrei
- b) Es liegt keine vertragliche Regelung vor.
- c) frei Haus
- d) ab Werk
- e) frachtfrei
- f) ab Bahnhof hier

3 ERP- und Warenwirtschaftssysteme

Aufgabe 19

Was versteht man unter der Warenwirtschaft?

D Wirtschafts- und Sozialkunde – LÖSUNGEN

Aufg. 312	a) 1, b) 5, c) 2, d) 6, e) 3, f) 7, g) 1
Aufg. 313	Bedürfnisse sind Empfindungen eines Mangels mit dem Bestreben, diesen zu beseitigen. Die Menschen streben danach, ihre Bedürfnisse zu befriedigen. Werden Bedürfnisse mit Kaufkraft versehen, spricht man von Bedarf. Tritt dieser auf einem Markt auf, liegt eine Nachfrage vor.
Aufg. 314	Güter sind Mittel zur Bedürfnisbefriedigung.
Aufg. 315	Wirtschaftliche Güter zeichnen sich dadurch aus, dass sie in einer Gesellschaft knapp sind. Die wirtschaftlichen Güter können unterteilt werden in → Sachgüter (Autos, Maschinen, Textilien) → sowie Dienstleistungen (Leistungen eines Arztes, Transport von Personen und Menschen) Freie Güter sind kein Gegenstand wirtschaftlicher Tätigkeiten und im Überfluss vorhanden (Luft, Wasser).
Aufg. 316	Abhängig von ihrer Verwendung können unterschieden werden: → Gebrauchsgüter, die über einen längeren Zeitraum angewendet oder genutzt werden (Autos, Maschinen). → Verbrauchsgüter, die nach ihrer Verwendung nicht mehr genutzt werden können (Nahrungsmittel, Getränke, Rohstoffe).
Aufg. 317	3
Aufg. 318	4
Aufg. 319	Minimalprinzip
Aufg. 320	Minimalprinzip
Aufg. 321	Maximalprinzip
Aufg. 322	Der Ort, an dem Angebot und Nachfrage zusammen treffen, wird Markt genannt.

Bildquellenverzeichnis

stock.adobe.com, Dublin: BalanceFormCreative Titel, Titel
YPS - York Publishing Solutions Pvt. Ltd.: 139.1.