

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](http://www.westermann.de)

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen bzw. vertraglich zugestanden 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](http://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

<b>Vorwort.....</b>	<b>3</b>
Prüfungsmodalitäten der Abschlussprüfung.....	4
<b>A Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen.....</b>	<b>10</b>
1 Zusammenstellung des Warensortiments .....	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>B Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen.....</b>	<b>18</b>
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**

<b>Großhandelsgeschäften .....</b>	<b>53</b>
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
<b>D</b>	<b>Wirtschafts- und Sozialkunde .....</b>	<b>107</b>
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
<b>E</b>	<b>LÖSUNGEN.....</b>	<b>132</b>
A	Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen – LÖSUNGEN .....	132
B	Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen – LÖSUNGEN .....	141
C	Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften – LÖSUNGEN .....	155
D	Wirtschafts- und Sozialkunde – LÖSUNGEN.....	189
	<b>Bildquellenverzeichnis .....</b>	<b>203</b>
	<b>Sachwortverzeichnis .....</b>	<b>204</b>

# A

## ORGANISIEREN DES WARENSORTIMENTS 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 Bestellsungsannahme 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

<b>Aufg. 312</b>	a) 1, b) 5, c) 2, d) 6, e) 3, f) 7, g) 1
<b>Aufg. 313</b>	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.
<b>Aufg. 314</b>	Güter sind Mittel zur Bedürfnisbefriedigung.
<b>Aufg. 315</b>	<p>Wirtschaftliche Güter zeichnen sich dadurch aus, dass sie in einer Gesellschaft knapp sind.</p> <p>Die wirtschaftlichen Güter können unterteilt werden in</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Sachgüter (Autos, Maschinen, Textilien)</li> <li>→ sowie Dienstleistungen (Leistungen eines Arztes, Transport von Personen und Menschen)</li> </ul> <p>Freie Güter sind kein Gegenstand wirtschaftlicher Tätigkeiten und im Überfluss vorhanden (Luft, Wasser).</p>
<b>Aufg. 316</b>	<p>Abhängig von ihrer Verwendung können unterschieden werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Gebrauchsgüter, die über einen längeren Zeitraum angewendet oder genutzt werden (Autos, Maschinen).</li> <li>→ Verbrauchsgüter, die nach ihrer Verwendung nicht mehr genutzt werden können (Nahrungsmittel, Getränke, Rohstoffe).</li> </ul>
<b>Aufg. 317</b>	3
<b>Aufg. 318</b>	4
<b>Aufg. 319</b>	Minimalprinzip
<b>Aufg. 320</b>	Minimalprinzip
<b>Aufg. 321</b>	Maximalprinzip
<b>Aufg. 322</b>	Der Ort, an dem Angebot und Nachfrage zusammentreffen, wird Markt genannt.

## Bildquellenverzeichnis

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