

Autorinnen: Laura Boix, Iris Faßbender-Busch

Reihenkonzept: Sabine Dietlmeier, Manuela Schmidt

Sicher vorbereiten und bestehen

Industriekaufleute

Prüfungsvorbereitung zum 1. Teil der gestreckten Abschlussprüfung

1. Auflage

Die in diesem Produkt gemachten Angaben zu Unternehmen (Namen, Internet- und E-Mail-Adressen, Handelsregistereintragungen, Bankverbindungen, Steuer-, Telefon- und Faxnummern und alle weiteren Angaben) sind i. d. R. fiktiv, d. h., sie stehen in keinem Zusammenhang mit einem real existierenden Unternehmen in der dargestellten oder einer ähnlichen Form. Dies gilt auch für alle Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartner der Unternehmen wie z. B. Kreditinstitute, Versicherungsunternehmen und andere Dienstleistungsunternehmen. Ausschließlich zum Zwecke der Authentizität werden die Namen real existierender Unternehmen und z. B. im Fall von Kreditinstituten auch deren IBANs und BICs verwendet.

westermann GRUPPE

© 2025 Westermann Berufliche Bildung GmbH, Ettore-Bugatti-Straße 6–14, 51149 Köln
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.

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-**27407**-8

Sie stehen kurz vor dem 1. Teil der Abschlussprüfung zur Industriekauffrau oder zum Industriekaufmann?

Dann ist dieses Prüfungsvorbereitungsbuch genau das richtige für Sie!

Sicher vorbereiten – von Anfang an.

Zum 1. August 2024 wurde die Ausbildungsordnung für die Berufsausbildung zur Industriekauffrau und zum Industriekaufmann modernisiert. Seitdem erfolgt die Abschlussprüfung in gestreckter Form: Teil 1 findet etwa zur Hälfte der Ausbildungszeit statt, Teil 2 am Ende.

Ziel dieser Neuordnung ist es, neue technologische und arbeitsorganisatorische Entwicklungen einzubinden, die sich zunehmend auf die Tätigkeit der ausgebildeten Industriekaufleute auswirken.

Dieses Prüfungsvorbereitungsbuch hilft Ihnen, sich gezielt auf Teil 1 der Prüfung vorzubereiten. Es unterstützt Sie dabei, den bereits erlernten Unterrichtsstoff zu wiederholen und zu vertiefen. Der Aufbau orientiert sich am Ausbildungsrahmenplan, dem Prüfungskatalog und den zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten während der ersten 15 Monate der Ausbildungszeit.

Welche Themengebiete beinhaltet Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung?

Der erste Teil der Abschlussprüfung umfasst die Prüfungsbereiche Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung. Das Ergebnis fließt mit 25 % in die Endnote ein.

Inhalt	Aufgabenanteil in Prozent
Leistungserstellung planen und koordinieren	ca. 40
Logistik und Lagerprozesse planen und steuern	ca. 15
Beschaffung planen und steuern	ca. 25
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen	ca. 20

Im Zusammenhang mit der unternehmerischen **Leistungserstellung** sollen Sie nachweisen, dass Sie in der Lage sind diese zu planen, zu koordinieren und unter ökonomischen, ökologischen und sozialen Aspekten zu bewerten. Im Rahmen der **Beschaffung** müssen Sie zeigen, dass Sie die Bedarfe für die Leistungserstellung ermitteln und die Beschaffung einleiten können. Die dazugehörigen **Logistik- und Lagerprozesse** sollen Sie, auch unter den Aspekten der Nachhaltigkeit, planen und steuern. Schließlich wird erwartet, dass Sie im Stande sind, die **Buchhaltung** und die damit verbundenen Geschäftsfälle und -vorgänge zu prüfen und nach den Grundsätzen der Buchführung und Bilanzierung zu bewerten.

Außerdem sollen Sie nachweisen, dass Sie mit internen und externen Partnern wertschätzend und bei Bedarf auch in einer Fremdsprache angemessen kommunizieren und zusammenarbeiten können. Dabei beziehen Sie Möglichkeiten der Digitalisierung von Prozessen und Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit ein.

Wie hilft Ihnen dieses Buch bei der Prüfungsvorbereitung?

Zu den genannten prüfungsrelevanten Themen finden Sie Aufgaben, Lösungen und ausführliche Erläuterungen. Viele komplexe Zusammenhänge werden durch Abbildungen veranschaulicht.

So können Sie Ihr vorhandenes Wissen überprüfen, Verständnislücken schließen und zudem den Umgang mit Prüfungsaufgaben einüben. Darüber hinaus werden Unterrichtsinhalte wiederholt, die Sie zur Vorbereitung auf Klausuren und Tests nutzen können.

Auf jeder Seite stehen in der Kopfzeile links der Prüfungsbereich und rechts das behandelte Thema. Dazu finden Sie auf der Vorderseite mehrere gebundene und/oder offene Aufgaben, in die Sie Ihre Lösung direkt eintragen können. In dieser Form werden die Aufgaben auch in der Prüfung gestellt. Wenn Sie umblättern, sehen Sie auf der Rückseite die Lösungen zu diesen Aufgaben (in grauer Schrift) und die Erläuterungen (in schwarzer Schrift).

Häufig finden Sie hier auch Schaubilder, die den Ablauf oder Zusammenhang übersichtlich zusammenfassen.

Am Ende des Buches gibt es ein Stichwortverzeichnis, in dem Sie gezielt nach Aufgaben und Erläuterungen zu bestimmten Themen suchen können.

Ob Sie die Themen in der Reihenfolge bearbeiten, die das Buch vorgibt oder gezielt einzelne Themengebiete aufgreifen wollen, bleibt Ihnen überlassen.

Auf jeden Fall unterstützt Sie dieses Buch bei Ihrer Prüfungsvorbereitung und hilft Ihnen, sicherer mit den Prüfungsaufgaben umzugehen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Prüfung!

Das Autorenteam

PS: Sind Sie mit einer Lösung einmal nicht einverstanden, so schreiben Sie uns gern eine Mail an: service@westermanngruppe.de

Im Zuge der Neuordnung wurde auch die Prüfungsregelung umfassend modernisiert. Das alte Konzept der Zwischen- und Abschlussprüfung wird von der neu eingeführten „Gestreckten Abschlussprüfung“ abgelöst. Diese teilt sich in zwei zeitlich getrennte Abschnitte.

Der erste Prüfungsteil ersetzt hierbei die bisherige Zwischenprüfung und wird im vierten Ausbildungshalbjahr durchgeführt. Der zweite Prüfungsteil findet weiterhin zum Ende der Ausbildung statt.

Teil 1 der Abschlussprüfung, um den es in diesem Buch geht, umfasst die im Ausbildungsrahmenplan formulierten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der ersten 15 Monate der Ausbildung, die im Berufsschulunterricht vermittelten Lerninhalte und die entsprechenden Inhalte des Berufsschulunterrichts.

Konkret handelt es sich dabei um die folgenden Inhalte:

- Planung, Koordination und Bewertung der unternehmerischen Leistungserstellung entlang der Wertschöpfungskette unter ökonomischen, ökologischen und sozialen Gesichtspunkten
- Ermittlung der Bedarfe für die Leistungserstellung, Einleitung, Planung und Steuerung der Beschaffung inklusive der damit verbundenen Logistik- und Lagerungsprozesse unter Aspekten der Nachhaltigkeit
- Prüfung und Bewertung von Geschäftsfällen und -vorgängen nach den Grundsätzen der Buchführung und Bilanzierung sowie das Einleiten von Maßnahmen bei Abweichungen
- Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern unter Berücksichtigung von Kommunikations- und Kooperationsbedingungen
- Informationsbeschaffung und -verarbeitung unter Berücksichtigung der Vorschriften zu Datenschutz und Datensicherheit sowie das Aufzeigen von Nutzen und Risiken von Digitalisierung und Digitalisierungsmöglichkeiten.

Zusammengefasst handelt es sich dabei also um die Themengebiete Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung.

Die Prüfungsaufgaben sind praxisnah und schriftlich zu bearbeiten.

Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten. Gewichtet wird dieser Prüfungsteil mit 25 % und trägt damit zu einem Viertel zur Abschlussnote bei. Die Übersicht zeigt, wie stark die jeweiligen Ergebnisse in Ihre Abschlussnote einfließen.

Abschlussprüfung			
Teil 1	Teil 2		
Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung	Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kaufmännische Steuerung und Kontrolle	Wirtschafts- und Sozialkunde	Fachaufgabe im Einsatzgebiet
25 %	35 %	10 %	30 %
90 Minuten	150 Minuten	60 Minuten	30 Minuten
Schriftlich	Schriftlich	Schriftlich	Dokumentation, Präsentation + Fachgespräch

Bestehensregelungen	
Gesamtergebnis von Teil 1 und 2 mindestens „ausreichend“	
	Ergebnis von Teil 2 insgesamt mindestens „ausreichend“
	Mindestens 2 Prüfungsbereiche von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“
	In keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“

Bewertungsschlüssel für alle Prüfungsteile					
Note 1 (sehr gut)	Note 2 (gut)	Note 3 (befriedigend)	Note 4 (ausreichend)	Note 5 (mangelhaft)	Note 6 (ungenügend)
100–92	91–81	80–67	66–50	49–30	29–0

Hinweis

Den ersten Teil der Abschlussprüfung können Sie nicht separat wiederholen. Die erzielte Note bleibt bestehen. Ob Sie die Prüfung insgesamt bestanden haben, zeigt sich erst nach der letzten Prüfungsleistung im zweiten Teil. Erreichen Sie insgesamt weniger als 50 % und auch im ersten Teil unter 50 %, müssen Sie diesen Teil am Ende wiederholen, sofern dies zum Bestehen der gesamten Prüfung beiträgt.

In der Prüfung

In der Prüfung erhalten Sie neben dem Aufgabensatz – je nach Prüfungsteil – weitere Unterlagen, wie z. B. Anlagen und Lösungsbogen. Als Hilfsmittel ist in der Regel ein nicht programmierbarer, netzunabhängiger Taschenrechner ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten erlaubt.

In jedem Aufgabensatz finden Sie Bearbeitungshinweise, die Sie sich sorgfältig durchlesen sollten. Wichtig ist beispielsweise der Hinweis, auf wie viele Nachkommastellen Rechenergebnisse zu runden sind oder dass Sie Ihren Rechenweg angeben sollten.

Bevor Sie mit der Bearbeitung der Aufgaben beginnen, tragen Sie Ihren Namen und Ihre Prüfungsnummer in die Kopfzeilen aller Prüfungsunterlagen ein.

Lesen Sie jede Aufgabenstellung sorgfältig durch, bevor Sie diese bearbeiten und achten Sie auch auf die vorliegende Unternehmensbeschreibung.

Orientieren Sie sich bei der Bearbeitung der Aufgaben an den Hinweisen zur Bearbeitungszeit, die Ihnen helfen sollen, die Prüfungszeit gut einzuteilen. Halten Sie sich nicht zu lange an einzelnen Aufgaben fest, um nicht unnötig Zeit zu verlieren.

Sie werden es in der Prüfung mit unterschiedlichen Aufgabentypen zu tun haben. Neben den „ungebundenen“ Aufgaben (Freitextaufgaben), gibt es auch sogenannte „gebundene“ Aufgaben (maschinell auswertbar), zu denen Single- oder Multiple-Choice-Aufgaben, Reihenfolgeaufgaben, Zuordnungsaufgaben, Rechenaufgaben und Buchführungsaufgaben gehören.

In diesem Buch kommen alle Aufgabentypen vor, um Sie optimal auf die Prüfung und die Aufgabentypen vorzubereiten.

Ungebundene Aufgaben

Bei den Freitextaufgaben handelt es sich um Aufgaben, bei denen Sie Sachverhalte erläutern, erklären oder benennen sollen. Auch Rechenaufgaben, bei denen Sie den Rechenweg darstellen sollen, gehören hierzu.

Beachten Sie, dass Sie bei der Beantwortung der Fragen Fachwörter benutzen und nicht zu ausschweifend antworten. Bleiben Sie präzise und sachlich.

Sollen Sie Ihre Antwort erläutern, kommt es darauf an, einen Sachverhalt genauer darzustellen und etwas zu begründen. Wird von Ihnen dagegen verlangt, dass Sie etwas „nennen“, so wird lediglich das Aufzählen von Begriffen verlangt. Beim „Gegenüberstellen“ sollen Sie zwei Sachverhalte miteinander vergleichen und Gemeinsamkeiten und Unterschiede herausarbeiten.

Achten Sie bei Rechenaufgaben auf das richtige Runden. Runden Sie kaufmännisch – außer in der Aufgabe ist etwas anderes gefordert. Das bedeutet, dass die Nachkommastelle bis zur Zahl 4 abgerundet und ab der Zahl 5 aufgerundet wird. In der Regel wird nur das Endergebnis gerundet – Zwischenergebnisse dagegen nicht.

Hier ein Beispiel dazu:

7,823 € = 7,82 €

7,828 € = 7,83 €

Gebundene Aufgaben

Achten Sie darauf, dass Sie für alle gebundenen Aufgaben Ihre Ergebnisse in die entsprechenden Kästchen im Lösungsbogen eintragen. Schreiben Sie leserlich und verwenden Sie einen Kugelschreiber.

Die Anzahl der richtigen Lösungsziffern erkennen Sie an der Anzahl der vorgedruckten Lösungskästchen zu den jeweiligen Aufgaben auf dem Lösungsbogen.

Bei Kontierungsaufgaben werden die Kennziffern oder Kontonummern für die richtigen Konten getrennt nach Soll- und Habenseite auf dem Lösungsbogen vermerkt.

Sollten Sie sich auf dem Lösungsbogen einmal verschrieben haben, streichen Sie die falsche Lösung deutlich durch und schreiben Sie die neue Lösung unter das Kästchen.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3	Ausgangsfrachten	97
Prüfungsmodalitäten	4	Zahlung unter Ausnutzung von Skonto	99
Das Modellunternehmen	7	Effektivverzinsung bei Skontoabzug	101
 Prüfungsbereich Beschaffung planen und steuern		Abschreibungen von Anlagevermögen	103
Aufgaben und Ziele der Beschaffung	9	Bestandsveränderungen fertiger und unfertiger Erzeugnisse	105
Die Organisation der Beschaffung	11	Gewinn- und Verlustkonto – Eröffnungs- und Schlussbilanzkonto	109
Verfahren der Bedarfsplanung	13	 Prüfungsbereich Leistungserstellung planen und koordinieren	
Beschaffungsprinzipien	17	Aufgabenbereiche und Ziele der Produktionswirtschaft	111
Bestellstrategien bei Vorratsbeschaffung	21	Produktionsprogramm und Make-or-buy-Entscheidung	113
Optimale Bestellmenge	25	Forschung, Entwicklung & Konstruktion	117
Strategische Lieferantensuche	27	Fertigungsverfahren	129
Angebote einholen und vergleichen	33	Optimale Losgröße bestimmen	133
Bestellungen durchführen	39	Arbeitsablaufplanung und Möglichkeiten der Prozessdarstellung	135
Internationale Beschaffung – Hilfen für die Kommunikation in englischer Sprache	41	Fertigungsplanung	139
Angebote im Ausland einholen und vergleichen	43	Fertigungssteuerung	145
Zustandekommen von Kaufverträgen	45	Rationalisierung – Optimierung der Leistungserstellung	151
Kaufvertragsarten	49	Qualitätsmanagement	159
Liefertermine überwachen und Maßnahmen bei Lieferungsverzug einleiten	51	Produktionscontrolling	163
Warenlieferungen annehmen und Waren prüfen	53	 Prüfungsbereich Logistik und Lagerprozesse planen und steuern	
Mängelarten und Rechte bei mangelhafter Lieferung	55	Supply-Chain-Management und Logistikprozesse	165
ABC-Analyse	57	Supply-Chain-Management und Lieferkettensorgfaltspflicht	167
 Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen		Tracking und Just-in-time-/Just-in sequence	169
Inventur-Bewertungsprinzipien	59	Eigen-/Fremdfertigung und Benchmarking	171
Inventar und Bilanz	61	Funktionen der Lagerhaltung und verschiedene Lagerarten	173
GoB und Bilanzinhalte	63	Lagerordnungssysteme	175
Buchungsvorgänge bearbeiten – einfache Buchungssätze erstellen	65	Lagerprinzipien und Verpackung	177
Kontenrahmen und zusammengesetzter Buchungssatz	67	Eigen-/ Fremdlagerung und Lagerhalter	171
Umsatzsteuer – Vorsteuer – Mehrwertsteuer	69	Lagerkosten, Lagerrisiko und Lagerbestandsgrößen	173
Umsatzsteuer – Vorsteuer – Zahllast	71	Wareneinsatz und durchschnittlicher Lagerbestand	175
Bestands- und Erfolgskonten führen – Grund- und Hauptbuch	73	Umschlagshäufigkeit und Lagerdauer	177
Bestands- und Erfolgskonten führen – Aufwands- und Ertragskonten	75	EDV gestütztes Lagerwirtschaftssystem – Kommissionierung	179
Bestandsorientierte Buchung – Waren (Vorräte)	77	Eigen-/Fremdlagerung und Lagerhalter	181
Eingangsrechnungen auf Richtigkeit prüfen	79	Lagerkosten, Lagerrisiko und Lagerbestandsgrößen	183
Bestandsorientierte Buchung – Unterkonten	81	Wareneinsatz und durchschnittlicher Lagerbestand	185
Bestandsorientierte Buchungen – Abschluss	83	Umschlagshäufigkeit und Lagerdauer	187
Aufwandsorientierte Buchung – Aufwendungen für Waren	85	Lagerzins und Wechselwirkung der Lagerkennziffern	189
Aufwandsorientierte Buchung – Unterkonten	87	Wareneinsatz und Lagerkennziffern – unterjährig	191
Aufwandsorientierte Buchungen – Abschluss	89	Verschiedene Transportarten – Eigen-/Fremdtransport	193
Bezugspreise kalkulieren	91	Frachtführer und Spediteur	195
Wert- und Gewichtsspesen	93	 Bildquellenverzeichnis	197
Umsatzerlöse buchen	95	Sachwortverzeichnis	198

Situation

Die Leiterin der Abteilung, Frau Camphausen, und der Lagerleiter, Hans Wessels, diskutieren die Bestellmenge einiger Fertigteile. Frau Camphausen möchte ein günstiges Angebot des Lieferanten ausnutzen und den jährlichen Bedarf zu Jahresbeginn bestellen. Herr Wessels weist darauf hin, dass die Kosten für die Lagerung, vor allem die Kapitalbindungskosten, dabei viel zu hoch wären und plädiert dafür, monatlich zu bestellen. Wie sollten sich die beiden einigen?

1. Aufgabe

Beschreiben Sie den Zielkonflikt, der sich hinter der obigen Situation verbirgt, und überlegen Sie, wie er gelöst werden kann. Beschreiben Sie in diesem Zusammenhang auch, was unter den Bestell- und Lagerkosten zu verstehen ist.

[illegible]

- 1.2 Welche Aussage trifft auf den Begriff „optimale Bestellmenge“ zu?
Tragen Sie die Ziffer der **richtigen** Antwort in das Lösungskästchen ein.

7

Aussagen

- 1 Die optimale Bestellmenge ist die Menge, bei der die Summe aus den Bestell- und Lagerhaltungskosten minimal ist.
- 2 Die optimale Bestellmenge ist die Menge, bei der die Bestellkosten minimal sind.
- 3 Die optimale Bestellmenge ist die Menge, bei der die Summe aus den Bestell- und Fertigungskosten minimal ist.
- 4 Die optimale Bestellmenge liegt immer im Schnittpunkt von Bestellkosten- und Lagerkostenkurve.
- 5 Die optimale Bestellmenge ist die Menge, die grundsätzlich immer bestellt werden sollte, um die Lagerkosten auf ein Minimum zu reduzieren.

- 1.3 Zur Ermittlung der optimalen Bestellmenge liegen Ihnen die folgenden Daten vor:

Jahresbedarf: 288 000 Stück
Bestellkosten: 50,00 €/Bestellung
Einstandspreis: 5,00 €/Stück
Lagerhaltungskostensatz: 15 %

- 1.3.1 Vervollständigen Sie die nachfolgende Tabelle und geben Sie die optimale Bestellmenge an.

Anzahl Bestellungen	Bestellmenge (Stück)	Bestellkosten (€)	Lagerbestand (Ø) (Stück)	Lagerbestand (Ø) (€)	Lagerkosten pro Jahr (€)	Gesamtkosten pro Jahr (€)
	72000					
	24000					
	12000					
	8000					
	4000					

- 1.3.2 Ermitteln Sie die optimale Bestellmenge mithilfe der folgenden Formel:

$$\text{Optimale Bestellmenge} = \sqrt{\frac{200 \cdot \text{Jahresbedarf} \cdot \text{fixe Bestellkosten}}{\text{Einsatzpreis je Einheit} \cdot \text{Lagerhaltungskostensatz}}}$$

[illegible]

- ### 1.3.3 Wie wirkt sich eine Senkung des Einstandspreises auf die optimale Bestellmenge aus?

Welche Gründe könnte es geben, dass ein Unternehmen von der optimalen Bestellmenge abweicht?

- 1.4 Welche Gründe könnte es geben, dass ein Unternehmen von der optimalen Bestellmenge abweicht?

Erläuterungen und Lösungen

2.2 Inhalte von Angeboten

2.2.1 Lösung: 2

Die Beförderungskosten lehnen sich an der gesetzlichen Regelung des Erfüllungsortes an. So sind Warenschulden Holschulden und der Erfüllungsort für die Ware ist der Geschäftssitz des Verkäufers. Der Käufer trägt demnach die Kosten des Transports ab dem Erfüllungsort. Die nachfolgende Übersicht zeigt, welche Kosten jeweils vom Käufer oder Verkäufer in Abhängigkeit von der jeweiligen Lieferbedingung getragen werden müssen.

	Rollgeld	Verladekosten	Frachtkosten	Entladekosten	Rollgeld
ab Werk ab Fabrik ab Lager	Käufer trägt die Kosten				
Unfrei ab Bf. hier ab hier		Gesetzliche Regelung			
Frei Waggon					
Frei dort Frachtfrei Frei Bf.					
Frei Haus Frei Lager	Verkäufer trägt die Kosten				

2.2.2 Lösung: 3

Durch Freizeichnungsklauseln wird die Bindung an das Angebot eingeschränkt oder aufgehoben. Beispiele hierfür sind: „Preis freibleibend“, „Solange der Vorrat reicht“, „Angebot freibleibend“.

2.3 Lösung: 1

2.4 Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind:

- vorformulierte Vertragsbedingungen, die eine Vertragspartei der anderen einseitig auferlegt.
- für eine Vielzahl von Verträgen gültig

Vorteile:

- Zeitersparnis, da nicht alle Inhalte stets neu ausgehandelt werden müssen
- Kostenersparnis, da nicht alle Inhalte stets neu ausgehandelt werden müssen
- Vereinfachung des Zustandekommens von Kaufverträgen, da ein Teil der Inhalte bereits vorformuliert ist
- schließen möglicher Lücken bei fehlenden gesetzlichen Regelungen

2.5 Lösung: 7, 3, 1, 5, 6, 4, 2

Listeneinkaufspreis	Der Listeneinkaufspreis ist der Preis, den der Lieferant für seine Produkte im Katalog oder in der Preisliste ausweist. Er stellt den Ausgangspunkt für die Kalkulation dar.
- Liefererrabatt	Lieferanten gewähren häufig Rabatte, um ihre Kundschaft zu einem Kauf zu motivieren. Der Liefererrabatt wird vom Listeneinkaufspreis abgezogen und reduziert somit den Einkaufspreis für den Käufer.
= Zieleinkaufspreis	Der Zieleinkaufspreis ist der Preis nach Abzug des Liefererrabatts. Er entspricht dem Betrag, den das Unternehmen zahlen müsste, wenn es innerhalb des normalen Zahlungsziels bezahlt.
- Liefererskonto	Wenn das Unternehmen die Rechnung innerhalb einer bestimmten Frist begleicht, kann es zusätzlich Skonto vom Zieleinkaufspreis abziehen. Skonto ist ein weiterer Preisnachlass und wird genutzt, um Zahlungsanreize zu schaffen.
= Bareinkaufspreis	Der Bareinkaufspreis ergibt sich nach Abzug des Skontos. Er stellt den tatsächlich zu zahlenden Preis dar, sofern innerhalb der Skontofrist gezahlt wird.
+ Bezugskosten	Bezugskosten sind alle Kosten, die anfallen, um die Ware vom Lieferanten zum Unternehmen zu transportieren, z. B. Fracht-, Versicherungs- und Verpackungskosten. Sie werden zum Bareinkaufspreis addiert.
= Bezugspreis (Einstandspreis)	Der Bezugspreis gibt die gesamten Kosten für die Beschaffung und den Transport der Ware an. Er stellt die Basis für die Preisfindung im eigenen Unternehmen dar.

Situation

Die WaagenWelt GmbH versendet und erhält täglich Ware. In seltenen Fällen kommt es bei den Lieferungen zu Unstimmigkeiten im Zusammenhang mit den Kunden oder Lieferanten. Insbesondere bei der Warenannahme (siehe Seite 54) wird daher besonderer Wert auf die Prüfung des Wareneingangs und die damit verbundenen Pflichten bei mangelhafter Lieferung gelegt, um die entsprechenden Ansprüche gegen den Lieferanten nicht zu verlieren.

1. Aufgabe

Man unterscheidet zwischen offenen, versteckten und arglistig verschwiegenen Mängeln. Wodurch ist ein versteckter Mangel gekennzeichnet?
Erläutern Sie einen versteckten Mangel an einem Beispiel.

Fortführung der Situation

Bei der Prüfung einer eingegangenen Lieferung wird festgestellt, dass drei bestellte Artikel, die auf dem Lieferschein stehen, fehlen.

2. Aufgabe

Wie reagieren Sie in dieser Situation richtig?

Fortführung der Situation

Sie haben die bei der Waagenbau Kärn GmbH bestellten Arbeitsschutzhauben angenommen. Bei der Feinkontrolle der Lieferung haben Sie festgestellt, dass 10 der 30 bestellten Hauben tiefe Kratzer aufweisen und daher nicht mehr zu gebrauchen sind. Sie möchten nun wissen, welche Rechte die WaagenWelt GmbH gegenüber dem Lieferanten aus dieser mangelhaften Lieferung hat.

3. Aufgabe

3.1 Es gibt vorrangige und nachrangige Rechte des Käufers bei mangelhafter Lieferung. Ordnen Sie den folgenden Fällen die entsprechenden Rechte zu, indem Sie die jeweilige Ziffer in die Lösungskästchen eintragen.

Fälle

Der Käufer verlangt Ersatzlieferung.

Der Käufer verlangt Preisminderung.

Der Käufer verlangt Schadenersatz statt Leistung.

Der Käufer verlangt Reparatur.

Der Käufer tritt vom Kaufvertrag zurück.

Der Käufer verlangt Ersatz vergeblicher Aufwendungen.

Rechte

- 1 Vorrangiges Recht
2 Nachrangiges Recht

3.2 Welches Recht nehmen Sie in diesem Fall sinnvollerweise in Anspruch? Begründen Sie Ihre Antwort.

Erläuterungen und Lösungen

1. Aufgabe

Lösung: 2

Der versteckte Mangel ist dadurch gekennzeichnet, dass er erst dann erkennbar wird, wenn die Ware in Gebrauch genommen wird. Beispielsweise ein paar Skier, die rein äußerlich in Ordnung erscheinen, beim ersten Gebrauch aber brechen.

2. Aufgabe

Sofort rügen, es handelt sich um einen offenen Mangel.

**Rügefristen bei mangelhafter Lieferung
beim zweiseitigen Handelskauf**

Offener Mangel

- unverzüglich nach Entdeckung des Mangels
- ohne schuldhaftes Verzögern
- Die Ware muss schnellstmöglich geprüft werden.

Versteckter Mangel

- unverzüglich nach Entdeckung des Mangels
- innerhalb der Rügefrist des Lieferanten
- Rügefrist kann ganz ausgeschlossen sein.

3. Aufgabe

3.1 Lösung: 1, 2, 2, 1, 2, 2

Rechte bei mangelhafter Lieferung
**Vorrangige Rechte
ohne Frist**
Nacherfüllung

- Ersatzlieferung
- Reparatur

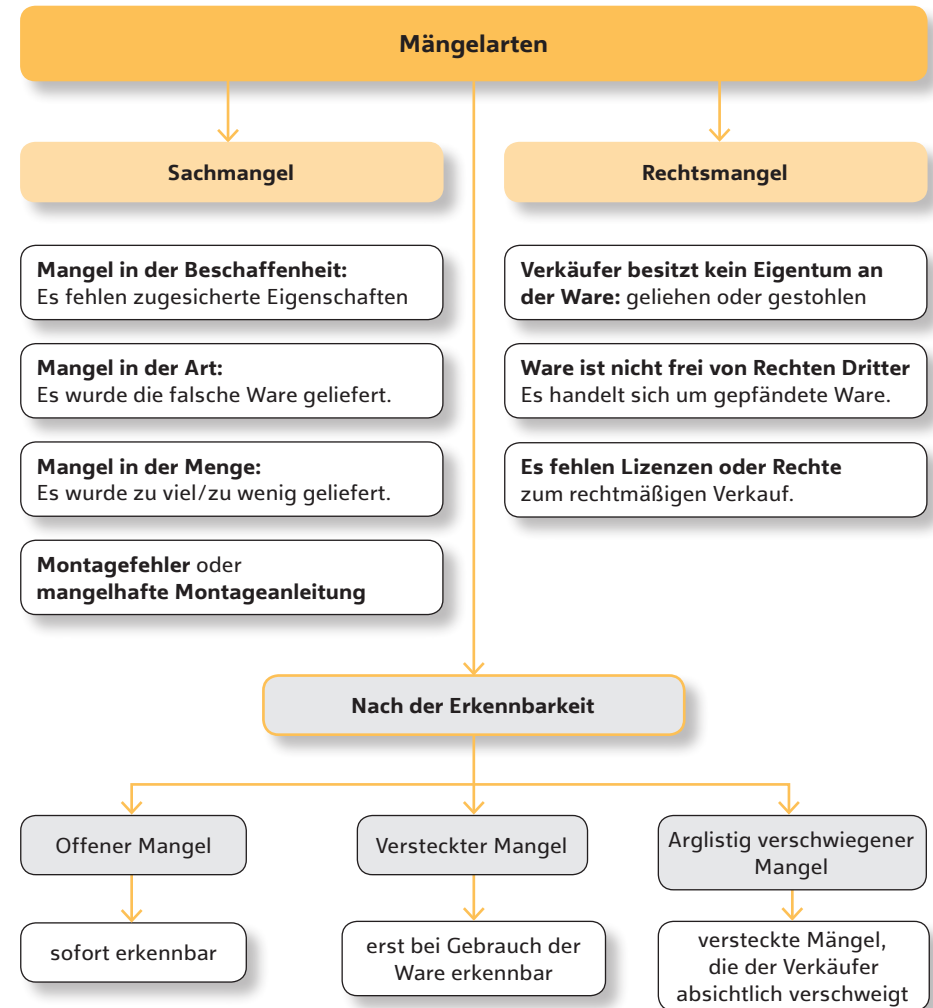
Schadenersatz neben der Leistung
**Nachrangige Rechte
mit Nachfrist**
Ohne Verschulden

- Rücktritt vom Kaufvertrag
- Minderung

Mit Verschulden

- Schadenersatz statt Leistung
- Ersatz vergeblicher Aufwendungen

3.2 Da die Arbeitsschutzhauben bestellt und benötigt werden, aber nicht reparabel sind, sollte die WaagenWelt GmbH auf Ersatzlieferung bestehen. Dies ist ihr vorrangiges Recht bei mangelhafter Lieferung.



Situation zur 1. und 2. Aufgabe

Die mobile Bohrmaschine, die zur Montage der Waagen benötigt wird, gilt als abnutzbares Wirtschaftsgut im Anlagevermögen. Die Nutzungsdauer beträgt laut AfA-Tabelle 5 Jahre. Im April des Geschäftsjahres entschied sich die WaagenWelt GmbH dazu, eine neue Bohrmaschine zu kaufen. Sie wählte das Modell Holti Te76 zu einem Bruttoanschaffungspreis von 1.892,50 €. Die Versandkosten lagen bei 15,00 € (netto) und ein zusätzlicher Bohrsatz kostete 20,00 € (netto). Alle Leistungen bezog die Firma von der Wurth GmbH mit einem Zahlungsziel von 30 Tagen (Umsatzsteuersatz 19 %).

1. Aufgabe

- 1.1 Ermitteln Sie den Anschaffungswert der Bohrmaschine. €
- 1.2 Ermitteln Sie den prozentualen Abschreibungswert pro Jahr. %
- 1.3 Ermitteln Sie den Abschreibungsbetrag im Anschaffungsjahr. €
- 1.4 Ermitteln Sie den Buchwert am Ende des ersten Jahres. €

Fortführung der Situation

Ihnen steht folgender Auszug aus dem Kontenplan zur Verfügung.

1	0200 Anlagen und Maschinen der technischen Materialbearbeitung	6	4400 Verbindlichkeiten aLL
2	0820 Werkzeuge, Werksgeräte	7	4800 Umsatzsteuer 19%
3	2400 Forderungen aLL	8	6520 Abschreibung auf Sachanlagen
4	2400 Vorsteuer 19%	9	6530 Abschreibung auf GwG
5	2880 Kasse	10	6140 Frachten und Fremdlager

Bilden Sie die nachstehenden Buchungssätze unter Berücksichtigung eines geltenden Steuersatzes von 19 %. Gehen Sie davon aus, dass die Firma nur eine Rechnung vom Lieferanten erhält.

2. Aufgabe

- 2.1 Bilden Sie den Buchungssatz zur Erfassung der Eingangsrechnung der Wurth GmbH. (Zahlungsbedingung: 30 Tage netto Kasse)

SOLL			HABEN		
Konto-Nr.	Kontobezeichnung	Betrag in €	Konto-Nr.	Kontobezeichnung	Betrag in €

- 2.2 Buchen Sie die Abschreibung der Bohrmaschine im Anschaffungsjahr.

SOLL			HABEN		
Konto-Nr.	Kontobezeichnung	Betrag in €	Konto-Nr.	Kontobezeichnung	Betrag in €

Situation

Für jedes Anlagegut wird eine Abschreibungstabelle geführt, in der neben dem Anschaffungswert, der jährliche Abschreibungswert und der Buchwert erfasst werden.

3. Aufgabe

Füllen Sie die nachstehende Abschreibungstabelle der neuen Bohrmaschine für die ersten drei Jahre nach der Anschaffung aus (Werte in Euro).

Jahr	Buchwert/Anschaffungswert zu Beginn des Geschäftsjahres	Abschreibung	Buchwert am Ende des Geschäftsjahres
0			
1			
2			
3			

Erläuterungen und Lösungen

1. Aufgabe

1.1

	Bestandsveränderung in €	Kennziffer
Unfertige Erzeugnisse	6.500,00	1
Fertige Erzeugnisse	8.800,00	2

Der Bestand an unfertigen Erzeugnissen war am Jahresanfang geringer als am Jahresende. Das bedeutet, dass am Ende des Jahres mehr unfertige Erzeugnisse im Lager liegen als zu Beginn des Jahres. Es handelt sich also um eine Bestands-erhöhung. Anders verhält es sich bei den fertigen Erzeugnissen, bei denen der Endbestand geringer als der Anfangsbestand des Jahres war. Hier handelt es sich um eine Bestandsminderung. Es wurden also in diesem Jahr mehr fertige Erzeugnisse verkauft als hergestellt.

1.2 Abschlussbuchungssatz für das Konto unfertige Erzeugnisse.

Soll	Haben
2100	5201

Der **Saldo** auf dem Konto **unfertige Erzeugnisse** ergibt sich im Soll.

Abschlussbuchungssatz für das Konto fertige Erzeugnisse.

Soll	Haben
5202	2200

Der **Saldo** auf dem Konto **fertige Erzeugnisse** ergibt sich im Haben.

2. Aufgabe

Lösung: 1, 3, 5

Durch die Erfassung der Bestandsveränderungen an unfertigen und fertigen Erzeugnissen soll gewährleistet werden, dass sich in der GuV die tatsächlichen Aufwendungen eines Jahres mit den tatsächlichen Erträgen gegenüberstehen. Gibt es keine Änderung bei den Beständen, müssen auch keine Bestandsveränderungen gebucht werden.

Bestandsveränderungen

Möglichkeiten

Bestandsmehrung

S	un-/fertige Erzeugnisse	H
Anfangs- bestand		End- bestand
Bestands- mehrung		

Der Saldo ergibt sich im Soll.

Buchung zum Jahresende:
un-/fertige Erzeugnisse
an
Bestandsveränderung
↔ es wurde **mehr** produziert
als verkauft

Bestandsminderung

S	un-/fertige Erzeugnisse	H
Anfangs- bestand		End- bestand
	Bestands- minderung	

Der Saldo ergibt sich im Haben.

Buchung zum Jahresende:
Bestandsveränderung
an
un-/fertige Erzeugnisse
↔ es wurde **weniger** produziert
als verkauft

S	Bestandsveränderung	H
	Bestands- mehrung	

Ergibt sich der **Saldo** auf den Vorratskonten für **unfertige- und fertige Erzeugnisse** (2100/2200) im **Soll**, so wird dieser Betrag im **Haben** des Kontos **Bestandsveränderung** (5201/5202) gegengebucht.

S	Bestandsveränderung	H
Bestands- minderung		

Ergibt sich der **Saldo** auf den Vorratskonten für **unfertige- und fertige Erzeugnisse** (2100/2200) im **Haben**, so wird dieser Betrag im **Soll** des Kontos **Bestandsveränderung** (5201/5202) gegengebucht.

Situation

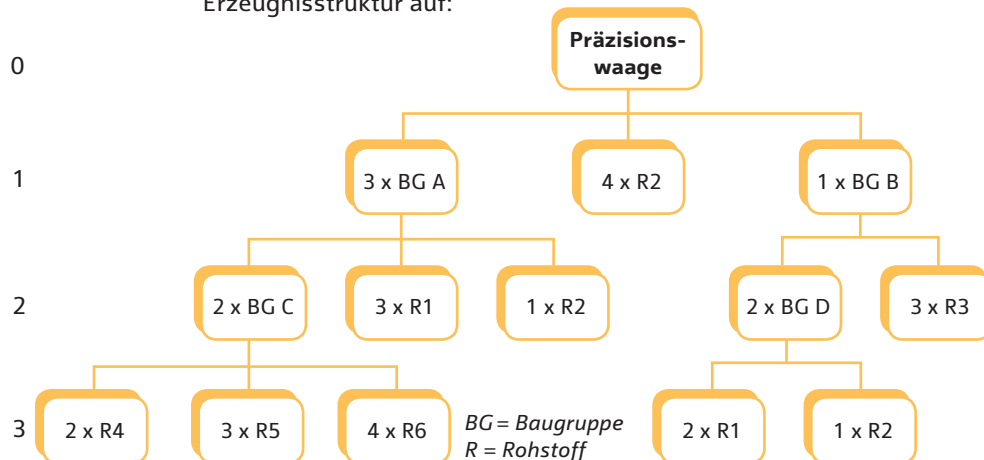
Die WaagenWelt GmbH hat nun eine neue Präzisionswaage entwickelt, die in Laboren und Industriebetrieben zum Einsatz kommen soll. In der Konstruktionsabteilung wird nun daran gearbeitet, das Produkt zur Produktionsreife zu bringen. Die Konstrukteure sind dabei dafür verantwortlich, die Konstruktionsphasen sorgfältig zu durchlaufen, genaue Stücklisten zu erstellen und sicherzustellen, dass die Produkthanforderungen in Bezug auf Funktionalität, Qualität und Effizienz erfüllt werden.

6. Aufgabe

Beschreiben Sie die zentralen Aufgaben der Konstruktionsabteilung bei der Entwicklung eines neuen Produkts wie einer Präzisionswaage.

7. Aufgabe

Ein neu entwickeltes Produkt der WaagenWelt GmbH weist die Erzeugnisstruktur auf:



7.1 Erstellen Sie die Mengenübersichtsstückliste für das Produkt.

7.2 Erstellen Sie die Baukastenstückliste für das Bauteil A sowie das Endprodukt.

A large grid of 20 columns and 10 rows, intended for drawing.

7.3 Erstellen Sie die Strukturstückliste für das Produkt.

A large grid of graph paper with 20 columns and 20 rows. The grid is composed of small squares, each measuring 1 cm by 1 cm. The grid is used for drawing and construction.

- 1.4 Sie sollen einen Netzplan für die Entwicklung einer neuen Waage erstellen. Was ist dabei unter dem „kritischen Weg“ zu verstehen? Tragen Sie die Ziffer der **richtigen** Antwort in das Lösungskästchen ein.
- 1 Das ist die Summe an Vorgängen, bei denen nicht sicher ist, ob sie durchgeführt werden müssen.
 - 2 Das ist die Summe an Pufferzeiten, die insgesamt im Netzplan eingeplant werden müssen.
 - 3 Das ist ein anderes Wort für den Netzplan.
 - 4 Das ist eine Folge von Vorgängen, bei denen sich eine Verzögerung eines oder mehrerer Vorgänge auf den Endtermin auswirkt.
 - 5 Damit ist die Rückwärtsdarstellung des Netzplans gemeint.

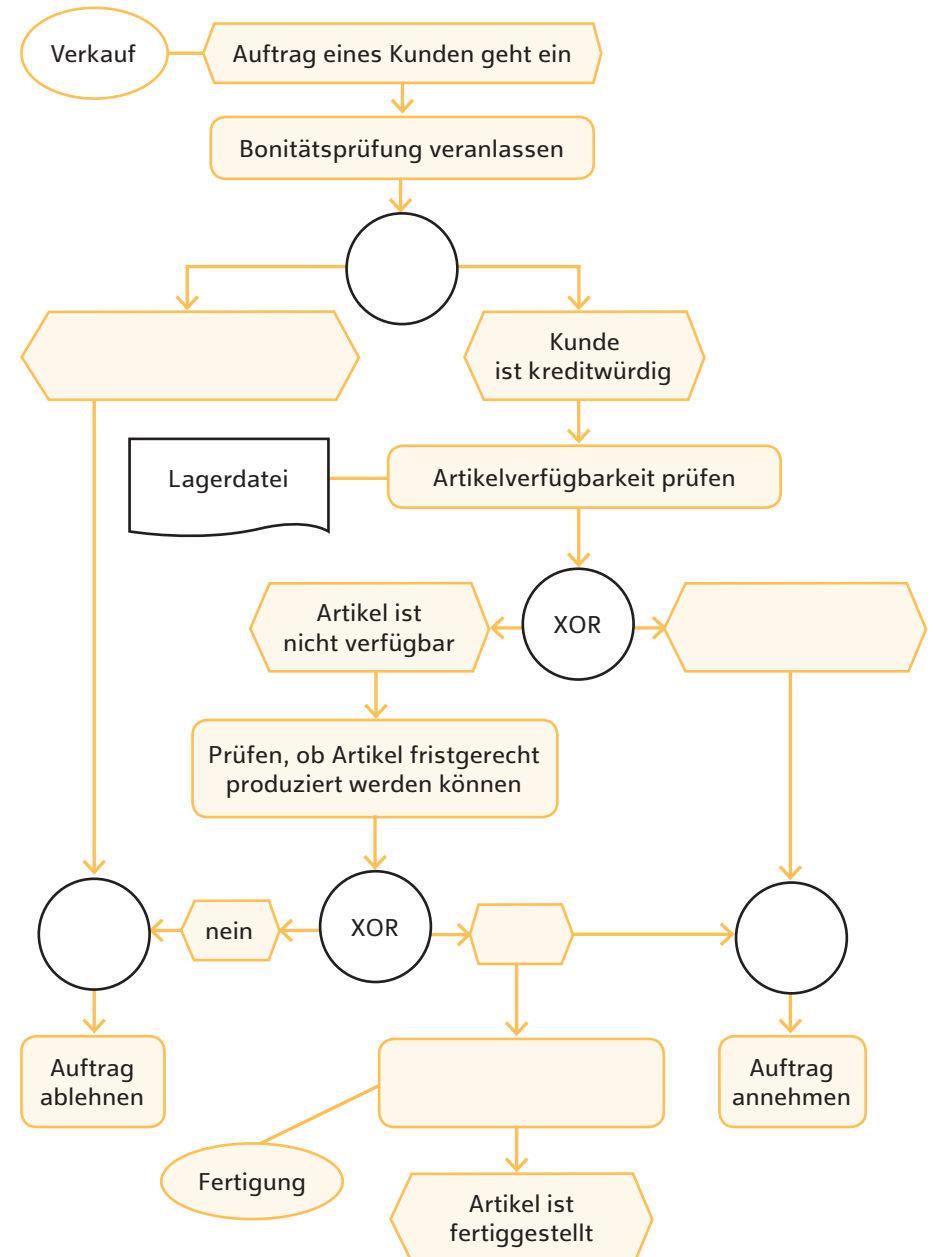
2. Aufgabe

Situation

Die Geschäftsleitung der WaagenWelt GmbH hat entschieden, dass Sonderaufträge von Kunden erst in die Fertigung eingeplant werden, wenn vorab geprüft wurde, ob der Kunde kreditwürdig ist und auch kein anderer möglicher Artikel bereits auf Lager liegt. Um den Teams in den verschiedenen Abteilungen eine Hilfestellung für den Ablauf zu geben, soll eine Ereignisgesteuerte Prozesskette (EPK) erstellt werden.

- 2.1 Welche Aufgabe haben Ereignisgesteuerte Prozessketten? Tragen Sie die Ziffer der **richtigen** Antwort in das Lösungskästchen ein.
- 1 Sie geben an, wie das Unternehmen weisungstechnisch strukturiert ist.
 - 2 Sie stellen die Beziehungen zwischen den Abteilungen dar.
 - 3 Sie dienen der Visualisierung des Geschäftsprozesses.
 - 4 Sie dienen zur Kalkulation der Kosten für einen Kundenauftrag.

- 2.2 Vervollständigen Sie die Grafik.



Bildquellenverzeichnis

BC GmbH Verlags- und Medien-, Forschungs- und Beratungsgesellschaft, Ingelheim: 161.1, 161.2, 161.3, 161.4, 161.5.

EMAS Geprüftes Umweltmanagement, Berlin: www.emas.de 32.1.

fotolia.com, New York: Jackal, Sandor 73.1; Jrgen Effner 173.1.

iStockphoto.com, Calgary: dinn 33.1; Fodor90 125.1; Komsak Charoenchai 98.1; PeopleImages Titel, Titel, Titel.

Microsoft Deutschland GmbH, München: 33.2, 125.2.

Picture-Alliance GmbH, Frankfurt a.M.: 152.1; dpa 121.1.

Shutterstock.com, New York: Gts 126.1; HG19 171.1; ProStockStudio 188.1.

stock.adobe.com, Dublin: bluedesign 96.1; fotomek 79.1.