

westermann



Hans Jecht, Hesret Cango, Jona Kemmerer

Prüfungstraining KOMPAKT

Kauffrau/Kaufmann für Groß- und
Außenhandelsmanagement

3. Auflage

Bestellnummer 43625

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)

© 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 978-3-427-43625-6

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 Herbst 2024

Hans Jecht, Jona Kemmerer, Hesret Cango

Prüfungsmodalitäten der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung wird als gestreckte Abschlussprüfung durchgeführt. Dies bedeutet, dass es sich um **eine** Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander liegenden Teilen handelt:

Der Teil 1 der Abschlussprüfung

Der Teil 1 der Abschlussprüfung wird nach 18 Monaten über Inhalte der ersten 15 Monate der Ausbildung im Bereich „Organisation des Warensortiments und von Dienstleistungen“ schriftlich durchgeführt. Die Prüfung dauert 90 Minuten. Das Prüfungsergebnis ist Bestandteil der Endnote und geht mit einer Gewichtung von 25 % in das Gesamtergebnis ein.

Der Teil 2 der Abschlussprüfung

Der Teil 2 der Abschlussprüfung wird in den drei Prüfungsbereichen „Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen“, „Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften“ (für die Fachrichtung Großhandel) oder „Prozessorientierte Organisation von Außenhandelsgeschäften“ (für die Fachrichtung Außenhandel) sowie Wirtschafts- und Sozialkunde am Ende der Ausbildung schriftlich und zusätzlich in einem fallbezogenen Fachgespräch mündlich durchgeführt:

- Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen:
Dies ist eine schriftliche Prüfung, die 60 Minuten dauert. Das Ergebnis dieser Prüfung geht mit 15 % in das Gesamtergebnis ein.
- Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften:
Diese schriftliche Prüfung dauert 120 Minuten und hat eine Gewichtung von 30 %.
- Wirtschafts- und Sozialkunde:
Auch diese Prüfung geht über 60 Minuten und erfolgt schriftlich. Am Gesamtergebnis hat sie einen Anteil von 10 %.
- Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel: Diese mündliche Prüfung dauert 30 Minuten und geht mit 20 % in das Gesamtergebnis ein.

Es gibt 2 Arten bei der mündlichen Prüfung:

- Standard ist die traditionelle mündliche Prüfung: Der Prüfungsausschuss stellt Ihnen zwei praxisbezogene Aufgaben aus zwei unterschiedlichen Prüfungsgebieten zur Auswahl. Sie wählen dann eine Aufgabe und erhalten eine vorbereitende Bearbeitungszeit von 15 Minuten.
- Die 2. Möglichkeit ist die Reportprüfung: Sie fertigen aus zwei eigenständig im Ausbildungsbetrieb bearbeiteten praxisbezogenen

Fachaufgaben aus zwei unterschiedlichen Prüfungsgebieten zwei Berichte, Reporte genannt. Der Prüfungsausschuss wählt dann eine Aufgabe für das Fachgespräch aus.

Bewertet wird nur die Leistung, die Sie im fallbezogenen Fachgespräch erbringen. Nicht bewertet werden die Durchführung der praxisbezogenen Fachaufgabe und der Report.

Das Bestehen der Prüfung

Der Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung zählt bereits für die Endnote. Über die in Teil 1 erbrachten Leistungen erhält der Prüfling eine schriftliche Bescheinigung.

Das endgültige Prüfungsergebnis wird erst nach Beendigung von Teil 2 festgestellt.

Folgender Notenschlüssel wird in der Prüfung verwendet:

- 100 bis 92 Punkte Note 1 – sehr gut
- unter 92 bis 81 Punkte Note 2 – gut
- unter 81 bis 67 Punkte Note 3 – befriedigend
- unter 67 bis 50 Punkte Note 4 – ausreichend
- unter 50 bis 30 Punkte Note 5 – mangelhaft
- unter 30 bis 0 Punkte Note 6 – ungenügend

Wenn folgende Bedingungen erfüllt sind, ist die Prüfung bestanden:

- Im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 muss mindestens der Bereich „ausreichend“ erreicht sein.
- Das Ergebnis von Teil 2 der Abschlussprüfung muss mindestens „ausreichend“ betragen.
- Mindestens drei Prüfungsbereiche von Teil 2 der Abschlussprüfung müssen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sein.
- In keinem Prüfungsbereich von Teil 2 darf es ein „ungenügend“ geben.

Sie können bei Gefahr des Nichtbestehens der Abschlussprüfung in einem der schriftlichen Prüfungsbereiche, indem sie schlechter als „ausreichend“ bewertet wurden, eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen. Der Prüfungsausschuss stellt 15 Minuten lang mündliche Fragen, die sich auf den in der Ausbildungsordnung für dieses Prüfungsfach vorgesehenen Inhalt beziehen. Bei der Ermittlung des neuen Ergebnisses für das Prüfungsfach werden die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 zu 1 gewichtet.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Prüfungsmodalitäten der Abschlussprüfung.....	4
A Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen	10
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 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 Sozialkunde	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 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
	Bildquellenverzeichnis.....	203
	Sachwortverzeichnis.....	204

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 und
- b) einem Randsortiment
- c) Produktelimination
- d) 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 Bestellungenannahme 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?

Aufgabe 20

Was ist ein Warenwirtschaftssystem?

Aufgabe 21

Erläutern Sie kurz den Begriff ERP-Systeme

4 Stammdatenmanagement

Aufgabe 22

Wodurch unterscheiden sich Stamm- und Bewegungsdaten?

Aufgabe 23

Welche der folgenden Aussagen sind richtig und welche falsch?

- a) Unter Stammdatenmanagement versteht man die Verwaltung von Stammdaten unter besonderer Berücksichtigung der Optimierung der Datenqualität.
- b) Unter einer Dublette wird die Datenkonsistenz verstanden.
- c) Artikelzugänge sind Stammdaten.
- d) Artikelnummern sind Stammdaten.
- e) Zahlungseingänge auf Konten sind Bewegungsdaten.
- f) Datenkonsistenz ist die Korrektheit von Daten innerhalb eines Datenbanksystems.
- g) Die voranschreitende Digitalisierung zwingt Unternehmen dazu Bestände an Stammdaten möglichst effizient zu nutzen.
- h) Die eindeutige Benennung von Namen und Merkmalen von Daten ist wichtiger Bestandteil des Stammdatenmanagements.
- i) Ziel der Datensicherung ist der Schutz der Daten vor Missbrauch, Zerstörung oder Verlust.
- j) Der Schutz der personenbezogenen Daten natürlicher und juristischer Personen ist in der Datenschutzgrundverordnung verankert.
- k) Ziel des Datenschutzes ist der Schutz der Privatsphäre.

5 Beratungs- und Verkaufsgespräche mit Kundinnen und Kunden

Aufgabe 24

Erläutern Sie die Phasen eines Verkaufsgesprächs/Beratungsgesprächs.

Aufgabe 25

Führen Sie für jede Phase ein Kriterium für eine erfolgreiche Durchführung auf.

Aufgabe 26

Unterscheiden Sie die Arten telefonisch durchgeführter Verkaufsgespräche.

Aufgabe 27

Erläutern Sie die folgenden Methoden der Einwandbehandlung.

- a) Offenbarungsmethode
- b) Rückfragemethode
- c) Ja-aber-Methode
- d) Vorwegnahmemethode
- e) Verzögerungsmethode
- f) Bumerangmethode
- g) Öffnungsmethode

6 Arbeitsorganisation

Aufgabe 28

Führen Sie Regeln für eine erfolgreiche Gruppenarbeit auf.

Aufgabe 29

Erläutern Sie, wie es zu einer effizienten Teamarbeit kommen kann.

Aufgabe 108

Aus der Kosten- und Leistungsrechnung der Martin KG geht hervor, dass die gesamten Aufwendungen 246.000,00 €, die gesamten Erlöse 289.000,00 €, die Kosten 208.900,00 € und die Leistungen 275.900,00 € betragen. Ermitteln Sie

- das Betriebsergebnis
- das neutrale Ergebnis
- das Gesamtergebnis

Aufgabe 109

Für die Martin KG wurde die folgende GuV-Rechnung (in 1.000,00 €) erstellt.

S	Gewinn- und Verlustkonto		H
Personalaufw.	8.000,00	Umsatzerlöse	20.000,00
Abschreibungen	3.000,00	Mieterträge	1.500,00
Außerord. Aufw.	500,00	Zinserträge	500,00
Allg. Verwalt.-Aufw.	2.500,00		
Zinsaufw.	350,00		
Gewinn	7.650,00		
	22.000,00		22.000,00

In die Kostenrechnung müssen noch die folgenden Aspekte einbezogen werden:

- Kalkulatorischer Unternehmerlohn: 650.000,00 €
- Kalkulatorische Abschreibungen: 5.000.000,00 €
- Kalkulatorischer Zinsaufwand: 1.000.000,00 €

Erstellen Sie eine Ergebnistabelle, nehmen Sie die kostenrechnerischen Korrekturen vor und berechnen Sie das Betriebsergebnis.

18.2 Die Kostenstellenrechnung

Aufgabe 110

Vervollständigen Sie den folgenden Text um die Begriffe.

BAB – Betriebsabrechnungsbogen – direkte – Funktionsbereichen – Gemeinkosten – Hauptkostenstellen – Kostenstelle – Kostenstellenplan – Kostenträger – Kostenverursachung – kostet – Leistungseinheit – Prozentsatz – unwirtschaftliche – Vertrieb – Verursachungsbereichen – Verwaltung – Verwaltung – Zuschlagssätze – Kostensteigerung – Nebenkostenstellen – Einheiten – Unternehmung – Verantwortungsträger

Die Kostenstellenrechnung übernimmt die Aufgabe, die Kosten so zu erfassen, dass sie jeder _____ eines Unternehmens (= Kostenstelle) zugeordnet werden können. Sie ordnet die Kosten ihren _____ zu. Die Kostenstellenrechnung identifiziert somit wirtschaftliche bzw. _____ Bereiche des Betriebsprozesses. Im Rahmen der Kostenstellenrechnung wird das Unternehmen in kleine _____ – meistens sind diese Organisationseinheiten der _____ – zerlegt. Diesen werden die dort verursachten Kosten zugeordnet. Mit den ermittelten Kosten kann die betriebliche Tätigkeit kontrolliert werden. Wird beispielsweise eine _____ bei einer Kostenstelle festgestellt, muss der für die Kostenstelle _____ Maßnahmen ergreifen.

Unterschieden werden zunächst einmal zwei Arten von Kostenstellen:

- Bei den _____ erfolgt die eigentliche betriebliche Tätigkeit, nämlich die _____ Leistungserstellung.
- Die _____ unterstützen die Hauptkostenstellen bei der Erzeugung von deren Leistungen.

In vielen Unternehmen wird für die verwendeten Kostenstellen ein _____ geführt.

Die Kostenstellen werden sehr oft nach den _____ eingeteilt:

--> Material
 --> Fertigung

--> _____
 --> _____

Auf diese Kostenstellen werden die _____ umgelegt. Dies sind Kosten, die unbedingt nötig sind, um ein Produkt zu erstellen, aber diesem _____ nicht direkt zugeordnet werden können. Gemeinkosten sind oft Kosten, die mit der _____ Kontrolle und Steuerung des Unternehmens zu tun haben.

Das wichtigste Instrument der Kostenstellenrechnung ist der _____. Dieser wird oft mit _____ abgekürzt. Er hilft bei der Lösung eines der größten Probleme der Kostenrechnung: Er schlüsselt die Kostenarten, die sich auf mehrere Leistungen beziehen, entsprechend ihrer _____ auf. Er stellt eine Tabelle für die interne Kostenverrechnung dar, mit der die _____ für die Selbstkostenkalkulation gebildet werden können.

Zusammengefasst: In tabellarischer Form werden die auf jede _____ entfallenden Gemeinkosten als _____ den in der Kostenstelle verursachten Einzelkosten zugeschlagen. Mit den ermittelten Gemeinkostenzuschlägen können später in der Kostenträgerrechnung Information darüber gewonnen werden, wie viel das Produkt _____.

18.3 Die Kostenträgerrechnung

Aufgabe 111

Vervollständigen Sie den folgenden Text um die Begriffe.

Betriebsgewinn – betriebswirtschaftlicher – Deckungsbeitrag – Erfolg – fixen – Fixkosten – Kostenträgern – Kostenträgerrechnung – Periode – Preisuntergrenze – Produkt – Selbstkosten – Stück – Teilkostenrechnung – variablen – Verkaufserlösen – Verkaufspreis – Vollkostenrechnung – wirtschaftlich

Die Kostenträgerrechnung ist die Methode der Kosten- und Leistungsrechnung, die insgesamt den größten Beitrag zur Steuerung

E

LÖSUNGEN

A Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen – LÖSUNGEN

Aufg. 1	Das Sortiment ist die Gesamtheit aller Waren und Dienstleistungen, die ein Handelsbetrieb anbietet.
Aufg. 2	<p>Der Sortimentsumfang eines Handelsbetriebes wird mit den Begriffen „Sortimentsbreite“ und „Sortimentstiefe“ beschrieben.</p> <p>→ Die Sortimentsbreite wird durch die Zahl der Warenarten und Warengruppen bestimmt. Je mehr Warenarten und Warengruppen in einem Handelsbetrieb angeboten werden, umso breiter ist sein Sortiment. Ein breites Sortiment enthält viele Warenarten und Warengruppen. Ein schmales Sortiment besteht nur aus einer oder wenigen Warenarten.</p> <p>→ Die Sortimentstiefe wird durch die Artikel- und Sortenzahl bestimmt. Je mehr Artikel und Sorten innerhalb einer Warenart angeboten werden, umso tiefer ist ein Sortiment. Ein Handelsbetrieb führt ein tiefes Sortiment, wenn er innerhalb der einzelnen Warenarten viele Artikel und Sorten anbietet. Werden innerhalb der einzelnen Warenarten nur wenige Artikel und Sorten angeboten, spricht man von einem flachen Sortiment.</p>
Aufg. 3	<p>a) Das Kernsortiment ist der Sortimentsteil, auf den sich die Haupttätigkeit des jeweiligen Handelsbetriebes erstreckt. Er erbringt in der Regel den überwiegenden Umsatzanteil.</p> <p>b) Das Randsortiment wird zur Ergänzung und Abrundung des Kernsortiments geführt. Es erbringt in der Regel den geringeren Umsatzanteil.</p>

Bildquellenverzeichnis

Getty Images (RF), München: mikimad 1.1.

stock.adobe.com, Dublin: BalanceFormCreative Titel, Titel;
nsdpower 1.2.

YPS - York Publishing Solutions Pvt. Ltd.: 139.1.

Sachwortverzeichnis

- A**
 Abschreibungsprozent-
 satz 32
 AGB (Allgemeine
 Geschäftsbedingun-
 gen) 95
 aktives Bestandskonto
 23
 Aktiv-Passiv-Minderung
 22
 Aktivseite 20, 21
 Anfechtung 88
 Anlagevermögen 35
 Annahmeverzug 95
 Arbeitgeberverbänden
 120
 Arbeitsvertrag 122
 Aufbauorganisation
 119
 Aufkaufgroßhandel 112
 Aufwand 34
 Ausbildungsordnung
 121
 Ausgleichnehmer 76
 Auslieferungsfahrer 54
 Außenhandel 98
- B**
 Bahnverkehr 57
 Barzahlung 37
 Bedarf 108
 Bedürfnissen 108
 Beratungsgespräch 36
 Beschaffungsplanung
 10
 Bestandskonten 22
 Bestandsveränderung
 27
 Bestellmenge 11
- Bestellpunktverfahren
 11, 66
 Betriebsvereinbarung
 124
 Bezugsquellenermitt-
 lung 12
 Bilanz 20
 Bilanzstichtag 34
 Binnenschifffahrt 56
 Brandfall 130
 Break-Even-Point 49
 bruttopreisbezogene
 86
 Brutto-Rechnungsbe-
 trag 30
 Buchungssatz 31
 Buchungssätze 23
- C**
 C-Klausel 100
 Controlling 51
 Controlling-Berichtsw-
 sens 51
- D**
 Darlehensschuldner
 34
 Darlehenszinsen 34
 Datensicherung 127
 Dauerauftrag 37
 Deckungsbeitrag 49,
 50
 Diversifikation 74
 Dokumentenakkreditiv
 99
 durchschnittlicher
 Lagerbestand 68
 Durchschnittsbewer-
 tung 36
- E**
 Eigenlagerung 71
 einseitige Rechtsge-
 schäfte 87
 einseitiger Handelskauf
 92
 Einstandspreisen 70
 Eisenbahnfrachtbriefe
 55
 E-Klausel 99
 Endbestand 69
 Endzeitpunkt 57
 Erfolgskonten 27
 Erfüllungsort 90
 Eröffnungsbilanz 29
 Eröffnungsbilanzkonto
 (EBK) 29
 ERP-Systeme 15
 ERP- und Warenwirt-
 schaftssysteme 14
 Ertrag 34
- F**
 Factoring 41
 FEZ 57
 Fifo-Prinzip 61
 Finance-Leasings 42
 Forderungen 33
 freie Güter 108
 Friedenspflicht 124
- G**
 Gebrauchsgut 108
 Generalklausel 82
 gerichtliches Mahnver-
 fahren 39
 Gerichtsstand 90
 Geschäftsfähigkeit 89
 Geschäftsfälle 22

Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG) 82
 Gewerkschaften 120
 Gewinnzuschlag 86
 Grad der Güte (Bonität) 33
 Güter 108

H

Handelsmakler 77
 Handelsvertreter 77
 Handelsvertreters 78
 Handlungskostenzuschlag 86
 Handlungsreisenden 78

I

Industrie- und Handelskammer 120
 Informationsquellen 72
 Inventar 19
 Inventur 20
 Inventuren 69

J

Jahresanfangsbestand 69
 Jahresinventur 69
 Jugendarbeitsschutzgesetz 123
 Just-in-time-Prinzip 59

K

Kapitalgesellschaft 115
 Käufermarkt 72
 Kaufvertragsart 96
 Kernsortiment 10, 75
 Kick-off-Sitzung 55

Kommissionär 77
 Kommissionierung 70
 Kommunikationspolitik 78
 Komplementär 115
 Konditionspolitik 75
 Konjunktur 111
 Konjunkturphasen 111
 Kontenrahmen 25
 Kredit 37
 Kundenrabatt 86
 Kundenreklamationen 94
 Kundenselektion 83
 Kundenskonto 86

L

Lagerart 63
 Lagerbestand 65
 Lagerhalter 70
 Lagerhaltung 64, 65
 Lagerkennzahlen 67
 Lagerplatzzuordnung 71
 Lagerumschlagsgeschwindigkeit 67
 Lagerumschlagshäufigkeit 70
 Lastschriftverfahren 37
 Lieferungsverzug 91
 Limitrechnung 12
 linearen Abschreibungsmethode 32
 Liquiditätskennzahlen 52
 logistische Kette 59
 Lohn- und Gehaltstarifvertrag 124
 Luftfrachtbrief 55

M

Mahnbescheid 38
 Mahnverfahren 38
 Mangelart 91
 mangelhafte Lieferung 93
 Mann zur Ware 70
 Manteltarifvertrag 124
 Marketing 71
 Marketingkonzept 82
 Marketing-Mix 81
 Markt 109
 Marktbeobachtung 72
 Marktforschung 72
 Marktsegmentierung 72, 83
 Mehrliniensystem 118
 mehrseitige Rechtsgeschäfte 87
 Meilenstein 56
 Meldebestand 11, 66, 67
 mengenmäßige Preisdifferenzierung 76
 Mengenplanung 11

N

Nachfrage 108
 Nachhaltigkeit 130
 nachrangige Rechten 93
 nettopreisbezogene 86
 Netzplan 57
 Nichtigkeit 88
 Nicht-rechtzeitige Lieferung 91
 nicht warenbezogene 83
 Nullphase 56

O

offene Handelsgesellschaft 115
offener Mangel 92
ökonomische Prinzip 108
ökonomischer Werbeerfolg 81

P

paralleles Kommissionieren 70
passives Bestandskonto 24
Passivierung 31
Passivseite 20, 21
Positionen 53
Preisdifferenzierung 86
Preisstellungssysteme 86
Primärquellen 12
Primär- und Sekundärforschung 72
Produktlebenszyklus 73
Projektarbeit 55
Projektaufträge 55
Projekts 54
Provision 77
Public Relations 78

Q

qualitative Personalplanung 125
Quittung 37

R

Rabatt 76
Rackjobber 113
Randsortiment 10
Rechnungswesens 28

Rechtsfähigkeit 88
Rechtsgeschäfte 87
Rechtsgültigkeit 88
Risiken 98
Risikominderung 99
Rügefrist 92

S

Sachversicherungen 60
Schlechtleistung 91
Schlussbilanz 30
Schlussbilanzkonto (SBK) 30
Schuldner 38
Sekundärerhebung 73
serielles Kommissionieren 70
Sicherheit im Lager 129
Sortiment 10
Sortimentsbreite 10
Sortimentsgroßhandel 113
Sortimentstiefe 10
Spediteure 58
Stammdatenmanagement 15
Stammkapital 115
Stamm- und Bewegungsdaten 15
strategisches Controlling 52
supply chain 59
System der chaotischen Lagerhaltung 61

T

Tarifautonomie 124
Tourenplanung 54
Transferverbot 99
Transportart 53
Transportfälle 53

Transportkosten 14, 54
Transportpapiere 55
Transportrisiko 100

U

Umsatzsteuersatz 31
Umsatzsteuerzahllast 30
Umschlagshäufigkeit 67
uneinbringliche Forderung 33
UWG 82

V

Verbindlichkeiten 35, 36
Verbrauchsfolgeverfahren FIFO 71
Verbrauchsfolgeverfahren LIFO 71
Verbrauchsgut 108
Verbrauchsgüterverkauf 92
Vergütung 77
Verkaufsgespräche 16
Verkaufspreis 86
Verpackung 74
Verpackungsmaterial 54
Versicherung 59
Versicherungsart 59
vertraglicher Erfüllungsort 90
Vertriebskosten 54
Vollkostenrechnung 49

W

Wachstumsphase 73
Warenannahme 60
Warenarten 64

- warenbezogene 83
- Wareneinsatz 68, 70
- Warenkontrolle 61
- Warenpflege 71
- Warensortiment 10
- Warenwirtschaft 14
- Warenwirtschaftssystem 15
- Ware zum Mann 70
- Weisungssystem 117
- Werbespot 80
- Werbeträger 80
- wirtschaftliche Güter 108
- Z**
- Zahllast 31
- Zahlungsbedingungen 98
- Zahlungsverzug 38
- zeitlichen Abgrenzung 34
- zweiseitiger Handelskauf 92