

01 Marketing und Absatz

0101 Auftragsanbahnung und -vorbereitung

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Markt- und Kundendaten erheben und auswerten	01 Das Unternehmen im Wettbewerb: Absatzstatistiken, Marktpotenzial, Marktvolumen, Marktanteil 02 Marktforschung <ul style="list-style-type: none"> • Formen und Erhebungsmethoden • Trendforschung • Trends im Kundenverhalten • Megatrends 03 Branchenentwicklung, gesamtwirtschaftliche Entwicklung, weltwirtschaftliche Entwicklung 04 Ist-Analyse des Unternehmens <ul style="list-style-type: none"> • Produktlebenszyklus-Analyse • Portfolio-Analyse • Benchmarking • Stärken/Schwächen- und Risiken/Chancen-Analyse (SWOT-Analyse) 	P Unternehmensentscheidungen vorschlagen D Marktstatistiken auswerten D Portfolio-Analyse durchführen K Unternehmensentscheidungen mit Hilfe von Marktdaten überprüfen
02 Marketinginstrumente anwenden und an Maßnahmen mitwirken	01 Marketingziele 02 Marketingstrategien und Marktsegmentierung 03 Produkt- und Produktionsprogrammpolitik 04 Preis- und Konditionenpolitik 05 Kommunikationspolitik 06 Distributionspolitik 07 Kombination der absatzpolitischen Maßnahmen zu einem Marketing-Mix 08 Marketing-Controlling	P Marketingmaßnahmen planen P Marktsegmentierung planen K Erfolg von Werbemaßnahmen kontrollieren
03 Wettbewerbsrechtliche Vorschriften beachten	01 Grundzüge des Wettbewerbsrechts	K Möglichkeiten von Marketingmaßnahmen bezüglich ihrer rechtlichen Umsetzbarkeit prüfen
04 Verfahren der Preisbildung anwenden	01 Kalkulationsverfahren 02 Einflussfaktoren für die Preisbildung 03 Kurz- und langfristige Preisuntergrenze 04 Preispolitische Strategien	D Angebotspreise kalkulieren D Preisuntergrenze ermitteln K Preis-Absatz-Funktion interpretieren D Preiselastizität der Nachfrage ermitteln und bewerten
05 Anfragen bearbeiten, Kunden beraten und Angebote unter Berücksichtigung von Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie der Bonität von Kunden erstellen	01 Anfragen 02 Angebote <ul style="list-style-type: none"> • Art • Inhalt 03 Allgemeine Geschäftsbedingungen	D Angebote erstellen D Angebotspreise in ausländische Währung umrechnen K Währungsrisiken beurteilen
06 Absatzwege in Abhängigkeit von Produkt- und Zielgruppen nutzen	01 Zentral/dezentral 02 Direkt/indirekt 03 Absatzhelfer 04 Franchising 05 E-Commerce	K Distributionsalternativen vergleichen K Internetangebot auf rechtliche Bedingungen prüfen

0102 Auftragsbearbeitung

01 Kundengespräche vorbereiten, durchführen und nachbereiten	01 Kommunikation mit Kunden 02 Auftragsprüfung <ul style="list-style-type: none"> • Risikoabsicherungen bei Neukunden • Risikoabsicherungen bei in- und ausländischen Kunden 	P Unterlagen für Kundengespräche zusammenstellen D Auskünfte über Neukunden einholen D Kunden- und Auftragsdaten erfassen
02 Aufträge annehmen	01 Auftragserfassung 02 Auftragsannahme	K Durchführbarkeit des Auftrags prüfen

01 Marketing und Absatz

0102 Auftragsbearbeitung

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
03 Einzelheiten der Auftragsabwicklung mit Kunden vereinbaren	01 Vertragsinhalte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Spezifikation • Zahlungsbedingungen mit inländischen Kunden • Zahlungsbedingungen mit ausländischen Kunden (Dokumenteninkasso, bestätigtes und unbestätigtes Dokumentenakkreditiv) • Lieferbedingungen mit inländischen Kunden • Lieferbedingungen mit ausländischen Kunden (Incoterms EXW, FAS, FOB, CIF, CPT, DDP, DAP) 02 Vertragsabschluss	D Geeignete Incoterms auswählen D Dokumentenakkreditiv im Zahlungsverkehr einsetzen K Rechtswirksamkeit eines Kaufvertrags prüfen
04 Auftragsabwicklung mit internen und externen Leistungserstellern koordinieren, Aufträge disponieren und abwickeln	01 Prozess der Auftragsabwicklung 02 Auslösen/Einstellen von Aufträgen (intern und extern) 03 Terminüberwachung 04 Kontrolle der Teilleistungen 05 Annahmeverzug	P Abläufe der Auftragsabwicklung planen P Ereignisgesteuerte Prozesskette planen K Termine kontrollieren K Erhaltene Leistungen mit Leistungsbeschreibung vergleichen
05 Rechnungen erstellen	01 Unterlagen für die Rechnungserstellung 02 Bestandteile einer Rechnung	D Rechnungen erstellen K Rechnungen kontrollieren

0103 Auftragsnachbereitung und Service

01 Service-, Kundendienst- und Garantieleistungen situations- und kundengerecht einsetzen	01 Garantie-, Gewährleistungs- und Kulanzleistungen 02 Serviceleistungen 03 Kundendienstleistungen	K Rechtmäßigkeit von Kundenansprüchen prüfen
02 Zahlungsverhalten von Kunden beachten	01 Abgleich von Zahlungen mit Zahlungsbedingungen 02 Reaktion bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung	K Kontoauszüge mit offenen Debitoren vergleichen K Konsequenzen aus dem Zahlungsverhalten der Kunden ziehen
03 Kundenreklamationen bearbeiten	01 Bedeutung von Kundenreklamationen 02 Beschwerdemanagement <ul style="list-style-type: none"> • Beschwerdeannahme • Reaktionsmöglichkeiten 	P Schritte eines Beschwerdemanagements planen D Kundenreklamationen schriftlich beantworten K Reklamationsquote beurteilen
04 Kundenpflege und Maßnahmen der Kundenbindung durchführen	01 Bedeutung von Kundenpflege und Kundenbindung 02 Maßnahmen zur Kundenpflege und Kundenbindung	D Serviceleistungen erläutern

02 Beschaffung und Bevorratung

0201 Bedarfsermittlung und Disposition

01 Bedarf an Produkten und Dienstleistungen ermitteln	01 Bedarfsarten 02 Bedarfsermittlung 03 Innerbetriebliche Bedarfsmeldung 04 Dezentrale und zentrale Beschaffungsstelle	D Bedarf an Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen ermitteln K Absatzstatistiken auswerten
02 Dispositionsverfahren anwenden	01 Verbrauchsorientierte Bedarfsermittlung 02 Auftragsorientierte Bedarfsermittlung 03 Produktionssynchrone Beschaffung (just-in-time) 04 Eigenfertigung 05 Fremdbezug	D Kritische Menge für Eigenfertigung oder Fremdbezug bestimmen K Lagerstatistiken auswerten K Meldebestände überprüfen K Umsetzbarkeit von JIT-Beschaffung prüfen
03 Bestellmengen und Bestelltermine ermitteln	01 Mengen-, Zeit- und Preisplanung 02 Zusammenhang zwischen Bestellmenge, Lager- und Bestellkosten 03 Bestellhäufigkeit und Auswirkung auf Preis und Beschaffungskosten 04 Beschaffungs- und Wiederbeschaffungszeit 05 Bestellzeitpunkt	P Bestellungen termingerecht planen D Meldebestand berechnen D Beschaffungszeit ermitteln D Optimale Bestellmenge ermitteln K Folgen unterschiedlicher Bestellmengen analysieren

02 Beschaffung und Bevorratung

0202 Bestelldurchführung

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Bezugsquellen ermitteln, vergleichen und auswerten	01 Interne und externe Bezugsquellennachweise 02 Beschaffungsmarktforschung <ul style="list-style-type: none"> • Inland • Ausland 03 Bezugsquellenvorauswahl 04 E-Procurement	D Bezugsquellen auf der Basis interner/externer Daten ermitteln D Informationen aus externen Bezugsquellen nachweisen erfassen D Lieferanten, auch ausländische, anhand einer Punktebewertungstabelle auswählen
02 Angebote einholen, prüfen und vergleichen	01 Anfragen 02 Inhalt des Angebots unter Beachtung der Vorschriften des bürgerlichen Rechts und des Handelsrechts 03 Bezugskalkulation 04 Angebotsvergleich <ul style="list-style-type: none"> • Preisvergleich • Zahlungsbedingungen mit inländischen Lieferanten • Zahlungsbedingungen mit ausländischen Lieferanten (Dokumenteninkasso, bestätigtes und unbestätigtes Dokumentenakkreditiv) • Lieferbedingungen mit inländischen Lieferanten • Lieferbedingungen mit ausländischen Lieferanten (Incoterms EXW, FAS, FOB, CIF, CPT, DDP, DAP) 05 Angebotsauswahl	D Anfragen durchführen D Quantitativen und qualitativen Angebotsvergleich durchführen D Angebotspreise ausländischer Anbieter in Euro umrechnen K Die rechtlichen, zeitlichen und kostenmäßigen Auswirkungen von Lieferungs- und Zahlungsbedingungen prüfen K Incoterms beurteilen K Erhaltene Angebote prüfen
03 Bestellungen bei Lieferanten vorbereiten, durchführen und nachbereiten	01 Inhalt einer Bestellung 02 Rechtliche Wirkung der Bestellung und der Auftragsbestätigung 03 Zustandekommen von Verträgen 04 Vertragsarten 05 Allgemeine Geschäftsbedingungen	D Bestellungen ausführen: beleggebunden/online D AGB beachten K Bestellung mit Auftragsbestätigung vergleichen
04 Vertragserfüllung überwachen und Maßnahmen zur Vertragserfüllung einleiten	01 Vertragsüberwachung 02 Störungen bei der Vertragserfüllung <ul style="list-style-type: none"> • Nicht-Rechtzeitig-Lieferung • Schlechtleistung 03 Rechte und Pflichten aus Vertragsstörungen	D Auf Vertragsstörungen reagieren D Verzugszinsen berechnen K Rechtslage bei Vertragsstörungen prüfen

0203 Vorratshaltung und Beständeverwaltung

01 System der Vorratshaltung des Ausbildungsbetriebes auftragsbezogen berücksichtigen	01 Vorräte und deren Lagerfähigkeit 02 Lagerorganisation 03 Lagereinrichtungen	P Lagerordnung bestimmen D Lagerfunktionen beschreiben
02 Bestände erfassen, kontrollieren und bewerten	01 Lagerkontrolle 02 Lagerbestandsgrößen 03 Lagerkosten, Lagerrisiken 04 Lagerkennzahlen 05 Wertanalyse 06 Auswirkung fehlerhafter Lagerdisposition 07 Lagerbuchhaltung	D Lagerbestände berechnen D Nachbestellungen veranlassen D Bestände erfassen D ABC-Analyse durchführen D Lagerkennzahlen berechnen K Lagerkennzahlen auswerten K Lagerbestände kontrollieren

03 Personal

0301 Rahmenbedingungen, Personalplanung

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Betriebliche und tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen beachten	01 Inhalte des Arbeitsvertrages und daraus resultierende Rechte und Pflichten der Vertragspartner 02 Arbeitsrechtliche Bestimmungen 03 Sozialversicherungsrecht 04 Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit 05 Tarifvertragsrecht 06 Betriebsverfassungsgesetz 07 Bundesdatenschutzgesetz	P Klagefristen beachten D Anzahl der Wahlberechtigten und Wählbaren bei Wahlen zum Betriebsrat ermitteln D Tarifvertragliche oder arbeitsvertragliche Inhalte anwenden K Rechtliche Zulässigkeit der Inhalte von Arbeitsverträgen prüfen K Einhaltung der Vorschriften zum Datenschutz prüfen
02 Mit anderen Bereichen sowie mit den betriebsverfassungsrechtlichen Organen zusammenarbeiten	01 Rechtliche Grundlagen der betrieblichen Mitbestimmung nach dem Betriebsverfassungsgesetz <ul style="list-style-type: none"> • Unterrichts-, Beratungs-, Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats • Aufgaben der Jugend- und Auszubildendenvertretung 02 Formen der Zusammenarbeit zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmervertretung <ul style="list-style-type: none"> • Betriebsrat • Jugend- und Auszubildendenvertretung • Einigungsstelle 03 Betriebsvereinbarungen und Betriebsordnung 04 Interne und externe Partner der Personalabteilung 05 Beratungs-, Unterstützungs- und Kontrollfunktion der Personalabteilung für Mitarbeiter und Vorgesetzte 06 Beurteilung von aufbereiteten Informationen über das Personal	D Gespräche mit dem Betriebsrat vorbereiten D Bei der Erstellung von Personalstatistiken mitwirken K Statistiken zu Fluktuation oder Fehlzeiten auswerten K Maßnahmen des Arbeitgebers auf Einhaltung der Mitbestimmungs-/Mitwirkungsrechte des Betriebsrats prüfen K Instrumente des Personalcontrollings anwenden
03 Betriebliche Ziele und Grundsätze der Personalplanung, Personalbeschaffung und des Personaleinsatzes berücksichtigen	01 Betriebliche Ziele als Ausgangspunkt der Personalarbeit 02 Grundsätze und Instrumente des Personaleinsatzes <ul style="list-style-type: none"> • Organigramm • Stellenplan • Arbeitsplatzbewertung 03 Grundsätze und Inhalte der Personalplanung <ul style="list-style-type: none"> • Personalkosten • Personalstrukturen • Personaleinsatz • Personalanpassungen (Personalgewinnung, flexibler Personaleinsatz – z. B. Arbeitszeitmodelle, Personalabbau) 04 Organisatorische Voraussetzungen für die Personalbeschaffung <ul style="list-style-type: none"> • Personalanforderung • Stellenbeschreibung • Anforderungsprofil 	P Personalbedarf ermitteln D Interne Stellenausschreibungen erstellen D Arbeitsplatzbewertung durchführen

0302 Personaldienstleistungen

01 Instrumente zur Personalbeschaffung und Personalauswahl anwenden	01 Planung des Personalbeschaffungsprozesses 02 Wege der Personalbeschaffung <ul style="list-style-type: none"> • Interne Beschaffungsmöglichkeiten • Externe Beschaffungsmöglichkeiten 03 Beurteilung der angewandten Beschaffungsmöglichkeiten 04 Instrumente der Personalauswahl <ul style="list-style-type: none"> • Analyse der Bewerbungsunterlagen • Personalauswahlgespräch • Assessment-Center 	P Personalbeschaffungsmaßnahmen mitplanen P Bewerber zum Gespräch einladen P Personalauswahlverfahren vorbereiten D Stellenanzeige entwerfen K Bewerbungsunterlagen sichten und mit Anforderungen der Fachabteilungen vergleichen K Bewerbungsunterlagen auf Vollständigkeit überprüfen
---	--	--

03 Personal

0302 Personaldienstleistungen

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
02 Aufgaben der Personalverwaltung einschließlich Eintritte und Austritte bearbeiten	01 Arbeitsablauf eines Einstellungsvorgangs, z. B. <ul style="list-style-type: none"> Arbeitsvertrag Einstellungsunterlagen Informationen an interne und externe Stellen 02 Personalunterlagen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> Personalakte Lohnkonten, Gehaltskonten Personalstatistiken 03 Beendigung/Ruhe von Arbeitsverhältnissen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> Gründe für das Ausscheiden von Mitarbeitern Kündigungsarten und Kündigungsschutz 04 Arbeitsablauf beim Ausscheiden von Mitarbeitern, z. B. <ul style="list-style-type: none"> Unterlagen Arbeitszeugnisse Informationen an interne und externe Stellen 	D Unterlagen über Neueinstellungen z. B. für Betriebsrat, Krankenkasse etc. zusammenstellen D Arbeitsverträge vorbereiten D Personalakten anlegen und bearbeiten D Arbeitszeugnisse erstellen D Unterlagen über ausscheidende Mitarbeiter zusammenstellen K Einstellungsunterlagen auf Vollständigkeit überprüfen
03 Entgeltregelungen unterscheiden, die Positionen einer Abrechnung beschreiben und das Nettoentgelt ermitteln	01 Entlohnungsformen 02 Entgelttarifverträge und Betriebsvereinbarungen 03 Zusammensetzung des Bruttoentgelts, z. B. <ul style="list-style-type: none"> tarifliches Entgelt Entgeltzuschläge freiwillige und gesetzliche Leistungen Sonderzahlungen 04 Ermittlung des Nettoentgelts, z. B. <ul style="list-style-type: none"> Steuerabzüge Sozialversicherungsabzüge sonstige Abzüge Abführen der Abzüge 	D Bruttoentgelte ermitteln D Personaldaten zur Entgeltabrechnung erfassen K Entgeltabrechnungen kontrollieren
04 Die sozialen Leistungen und Einrichtungen sowie deren Ziele im Ausbildungsbetrieb benennen	01 Ziele sozialen Engagements im Betrieb, z. B. <ul style="list-style-type: none"> Corporate Identity Unternehmenskultur Leitbild Arbeitsklima 	

0303 Personalentwicklung

01 Maßnahmen der Personalentwicklung des Ausbildungsbetriebes erklären	01 Instrumente der Personalentwicklung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> Personalförderung Beurteilungswesen Innerbetriebliche Versetzungen 02 Prozess der Personalentwicklung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> Potenzialanalyse Zielvereinbarungsgespräche Entwicklungspläne 	K Mitarbeiterbeurteilungsinstrumente auswerten K Einhaltung von Zielvereinbarungen prüfen
02 Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten beschreiben und bei ihrer organisatorischen Umsetzung mitwirken	01 Weiterbildung im Rahmen der Mitarbeiterförderung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> Zielsetzung der betrieblichen Bildungsarbeit gesetzliche und tarifvertragliche Grundlagen 02 Weiterbildungsprozess, z. B. <ul style="list-style-type: none"> interne Weiterbildungsmöglichkeiten externe Weiterbildungspartner 	P Seminarplan erstellen

04 Leistungserstellung

0401 Produkte und Dienstleistungen

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Art, Beschaffenheit und Güte von Produkten und Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben	01 Leistungsprogramm, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Produkte und Dienstleistungen • Breite bzw. Tiefe • Umweltverträglichkeit • Qualität 02 Entwicklung und Gestaltung von Produkten und Dienstleistungen 03 Produktlebenszyklus-Analyse 04 Portfolio-Analyse 05 Produkt- und Dienstleistungsbeschreibung	D Produktportfolio bestimmen K Produktlebenszyklus beurteilen K Bestimmungsfaktoren für das Produktfeld analysieren K Vor- und Nachteile eines breiten Produktionsprogramms beurteilen
02 Kunden- und Lieferanteneinflüsse auf die betriebliche Leistungserstellung beachten	01 Abhängigkeit der Leistungserstellung vom Absatzmarkt, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • auftragsorientierte Fertigung • verbrauchsorientierte Fertigung 02 Zusammenarbeit mit den Lieferanten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Verlängerte Werkbank 	P Kundenworkshops planen D Kundenstruktur grafisch darstellen D Lieferantenstruktur grafisch darstellen D Fertigungsstruktur darstellen K Veränderungen der Absatz-/Umsatzzahlen analysieren
03 Prozesse der Leistungserstellung im Ausbildungsbetrieb unterscheiden	01 Stellung und Organisation der Leistungserstellung und Zusammenarbeit mit anderen Funktionsbereichen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Organisation der Leistungserstellung • Vom Vertriebsprogramm zum Fertigungsprogramm • Schnittstellen zu anderen Funktionen • Logistische Regelkreise • Arbeitsteilung/Arbeitszerlegung • Organisationsmittel 02 Verfahren der Leistungserstellung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Fertigungsverfahren nach der Menge der gleichartigen Produkte • Fertigungsverfahren nach der Organisation der Fertigung • Prozessgestaltung, z. B. Lean Production, TQM, CIM 	D Verbesserungsvorschläge bearbeiten D Fertigungsprogramm erstellen K Verfahren der Leistungserstellung nach wirtschaftlichen Aspekten analysieren K Betriebliche Kennzahlen zur Messung der Rationalisierungswirkung analysieren
04 Daten zur Leistungserstellung auswerten	01 Kennzahlen der betrieblichen Leistungserstellung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Produktivitätskennzahlen • Kapazitätsbegriffe und Kapazitätsermittlung • Kapazität und Beschäftigung • Beschäftigungsgrad, Normalleistung 	D Daten grafisch darstellen D Kennzahlen berechnen, beurteilen und Vorschläge zur Verbesserung erarbeiten D Periodenvergleiche anstellen D Kosten und Kostenverläufe in Abhängigkeit vom Beschäftigungsgrad darstellen
05 Bei der Planung und Vorbereitung der Leistungserstellung mitwirken	01 Produktionsplanung und -steuerung 02 Auftragsplanung, -eingang, -verfolgung und -kontrolle 03 Losgrößenbestimmung 04 Fertigungsstufen und Dispositionsstufen 05 Stücklistenauflösung 06 Durchlaufzeiten und Termintreue 07 Arbeitsablauf-, Arbeitszeit- und Arbeitswertstudien 08 Qualitätssicherung 09 Abfallvermeidung und Wiederverwertbarkeit, Nachhaltigkeit 10 Informationstechnische Systeme zur Überwachung der Leistungserstellung 11 Arbeitsbegleitspapiere	P Maschinenbelegung planen D Stücklisten erstellen D Optimale Losgröße bestimmen D Auftragszeiten erfassen K Leistungskataloge überprüfen K Durchlaufzeiten und Termine überwachen

0402 Prozessunterstützung

01 Möglichkeiten der betrieblichen Infrastruktur nutzen	01 Art und Umfang der betrieblichen Infrastruktur, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation und Datenübertragung (Netze) • Sicherheitsdienste • Betriebliche Energie, Versorgung und Entsorgung • Innerbetriebliches Transport- und Postwesen • Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz 	P Gesundheits- und Arbeitssicherheitsseminar planen
---	--	--

04 Leistungserstellung

0402 Prozessunterstützung

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
02 Erhalt und Verbesserung der Betriebseinrichtungen begründen und kaufmännisch bearbeiten	01 Wartung 02 Instandhaltung 03 Investition	P Instandhaltungsplan erstellen D Angebote einholen
03 Beim Investitionsprozess mitwirken	01 Investitionsanlässe und -arten 02 Statische Investitionsrechnung	D Statische Investitionsrechnungen durchführen D Kapitalbedarf ermitteln K Finanzierungsmöglichkeiten beurteilen

05 Leistungsabrechnung

0501 Buchhaltungsvorgänge

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Geschäftsvorgänge für das Rechnungswesen bearbeiten	01 Bedeutung und Aufgaben der Finanzbuchführung 02 Rechtsrahmen der Finanzbuchführung (einschließlich GoB) 03 Organisation der Finanzbuchführung <ul style="list-style-type: none"> • Kontenrahmen (IKR) und Kontenplan • Belege, Belegbearbeitung • Bücher der Finanzbuchführung • EDV-gestützte Buchführung 	P Arbeitsstufen der Belegbearbeitung planen D Anhand der Finanzbuchführung den Schuldenstand ermitteln D Saldensummen der Debitorenkonten mit dem Sachkonto „Forderungen aus Lieferungen und Leistungen“ abstimmen D Eine Umsatzsteuervoranmeldung ausfüllen K Bei Buchungsvorgängen die Einhaltung der GoB prüfen
02 Bestands- und Erfolgskonten führen	01 Inventur, Inventar, Bilanz 02 Kontenführung und Kontenabschluss 03 Buchungen <ul style="list-style-type: none"> • im Beschaffungsbereich • im Absatzbereich • im Personalbereich • im Finanz- und Zahlungsbereich • im Sachanlagenbereich 04 Zeitliche Abgrenzung von Aufwendungen und Erträgen 05 Jahresabschluss	P Für die Inventur des Vorratsvermögens sinnvolle Verfahren auswählen D Den Einkauf von Rohstoffen buchen D Eine Erlösberichtigung wegen mangelhafter Lieferung buchen D Nach Erhalt des Steuerbescheids eine Gewerbesteuer-Rückstellung auflösen D Abschreibungen berechnen
03 Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten	01 Zahlungsbedingungen gemäß BGB und AGB 02 Rechnungsprüfung 03 Zahlungsvorgänge, Zahlungsbelege 04 Zahlungsverzug 05 Außergerichtliches und gerichtliches Mahnverfahren	D Verzugszinsen berechnen K Eine Eingangsrechnung sachlich und rechnerisch prüfen K Feststellen, ob sich eine vorzeitige Zahlung mit Skontoinanspruchnahme lohnt

0502 Kosten- und Leistungsrechnung

01 Kosten erfassen und überwachen	01 Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung 02 Abgrenzungsrechnung einschließlich kalkulatorischer Kosten 03 Kostenartenrechnung 04 Vollkostenrechnung <ul style="list-style-type: none"> • mit Kostenstellenrechnung einschließlich BAB und Maschinenstundensatzrechnung • mit Kostenträgerzeitrechnung auf Ist- und Normalkostenbasis 05 Teilkostenrechnung als Deckungsbeitragsrechnung <ul style="list-style-type: none"> • mit Deckungsbeitragsrechnung als Stückrechnung • mit Deckungsbeitragsrechnung als Periodenrechnung 	P Auf der Basis der Deckungsbeitragsrechnung eine Produktionsentscheidung treffen D Gewinnschwelle bestimmen D BAB erstellen und die Zuschlagssätze ermitteln K Abgrenzungstabelle auswerten K Abweichungen zwischen Ist- und Normalkosten erkennen und begründen
02 Leistungen bewerten und verrechnen	01 Absatzleistungen 02 Lagerleistungen 03 Aktivierte Eigenleistungen	D Die Herstellungskosten für eine selbsterstellte Sachanlage ermitteln D Verkaufspreise berechnen
03 Kalkulationen betriebsbezogen durchführen	01 Vollkostenrechnung <ul style="list-style-type: none"> • Divisionskalkulation • Äquivalenzziffernkalkulation • Zuschlagskalkulation 02 Teilkostenrechnung <ul style="list-style-type: none"> • Preisuntergrenze • Zusatzaufträge • Optimales Produktionsprogramm 	P Optimales Produktionsprogramm erstellen D Kurzfristige Preisuntergrenze ermitteln D Für die Kalkulation bei Sortenfertigung die Äquivalenzziffern bestimmen D Für eine Zuschlagskalkulation das Kalkulationsschema aufstellen D Das optimale Produktionsprogramm auf Basis relativer und absoluter Deckungsbeiträge feststellen
04 Instrumente der Kostenplanung und -kontrolle anwenden	01 Plankostenrechnung <ul style="list-style-type: none"> • Planung der Einzel- und Gemeinkosten • Zuschlagskalkulation mit Plankostenverrechnungssätzen • Sollkosten • Abweichungsanalyse 	D Auf der Basis von Plankosten eine Stückkalkulation durchführen D Für einen Soll-Ist-Kostenvergleich die Sollkosten errechnen D Verbrauchs- und Beschäftigungsabweichungen ermitteln K Abweichungsanalyse durchführen

05 Leistungsabrechnung

0503 Erfolgsrechnung und Abschluss

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Bewertungsvorschriften anwenden	01 Bewertungsprinzipien und Wertansätze 02 Bewertung <ul style="list-style-type: none"> • des Anlagevermögens • des Umlaufvermögens • der Schulden 	D Imparitätsprinzip anwenden D Für die Vorräte am Bilanzstichtag eine Durchschnittswertermittlung durchführen D Für die Bewertung der Vorräte die Fifo-Methode anwenden D Für die Bewertung der Schulden das Höchstwertprinzip anwenden
02 Geschäftsabschlüsse des Ausbildungsbetriebes beurteilen	01 Aufbereitung der Bilanz 02 Beurteilung der Bilanz hinsichtlich <ul style="list-style-type: none"> • Kapitalausstattung (Finanzierung) • Anlagenfinanzierung (Investierung) • Vermögensaufbau (Konstitution) • Zahlungsfähigkeit (Liquidität) 	D Anlagendeckung feststellen K Liquidität beurteilen K Eigenkapitalquote beurteilen
03 Kennzahlen zur Darstellung des betrieblichen Erfolges ermitteln und auswerten	01 Aufbereitung der Erfolgsrechnung 02 Ermittlung und Auswertung von <ul style="list-style-type: none"> • Lager-, Forderungs- und Kapitalumschlag • Rentabilität des Eigen- und Gesamtkapitals und des Umsatzes • Cashflow 	D Gewinn- und Verlustrechnung (in Staffelform) auswerten D Eigen- und Gesamtkapitalrentabilität berechnen und vergleichen D Cashflow ermitteln

HINWEISE ZUR ABGRENZUNGSRECHNUNG UND ZU BESTIMMTEN BUCHUNGSVORGÄNGEN

1. Buchungsvorgänge

a) Einkauf von Stoffen

In der Praxis wird der Einkauf von Stoffen entweder auf Konten der Kontenklasse 2 oder als sofortiger Verbrauch auf Konten der Kontenklasse 6 erfasst. Deshalb werden auch im Rahmen der Abschlussprüfung beide Buchungsverfahren geprüft. Welche Buchungsweise jeweils anzuwenden ist, wird durch die Aufgabenstellung vorgegeben.

b) Unterkonten

Unterkonten müssen angesprochen werden.

c) Verkauf von Anlagegütern

Beim Verkauf von Anlagegütern kommt die EDV-/praxisgerechtere Bruttomethode zur Anwendung. Der Verkaufswert wird über das Konto „541 Sonstige Erlöse (z. B. aus Provisionen oder Lizenzen oder aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens)“ gebucht. Die Auflösung des Restwertes wird nach zeitanteiliger Abschreibung über das Konto „6979 Anlagenabgänge“ vorgenommen.

2. Abgrenzungsrechnung

In der Praxis werden Aufwendungen und Erträge den Gruppen 90, 91 und 92 unterschiedlich zugeordnet. Die Prüfungsaufgaben enthalten deshalb Informationen, die zu eindeutigen Lösungen führen.

06 Der Ausbildungsbetrieb

0601 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	01 Bedeutung von Gesundheitsschutz und Unfallverhütung 02 Betriebliche Einrichtungen des Gesundheitsschutzes 03 Sicherheitskennzeichen 04 Rettungs- und Fluchtwege 05 Unfallursachen 06 Gesundheitsgefährdungen	D Sicherheitszeichen erläutern K Unfallquellen erkennen
02 Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	01 Staatliche Gewerbeaufsicht und Berufsgenossenschaften 02 Gesetzliche Vorschriften, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Jugendarbeitsschutzgesetz • Arbeitsschutzgesetz • Arbeitssicherheitsgesetz • Arbeitsstättenverordnung • Gewerbeordnung • Mutterschutzgesetz • Bildschirmarbeitsverordnung 03 Gefahrstoffanweisungen 04 Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften	P Maßnahmen zur Umsetzung der gesetzlichen Vorschriften vorschlagen K Einhaltung gesetzlicher Arbeitsschutzvorschriften prüfen
03 Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	01 Erste-Hilfe-Mittel 02 Erste-Hilfe-Maßnahmen 03 Unfallanzeige	D Unfälle melden D Erste Hilfe leisten D Unfallstelle sichern
04 Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	01 Vorbeugender Brandschutz 02 Brandverhütungsvorschriften 03 Verhalten bei Bränden 04 Brandbekämpfung	D Brandbekämpfungsmaßnahmen einleiten

0602 Umweltschutz

Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere		
01 mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	01 Umweltbelastungen 02 Beiträge zum Umweltschutz	D Umweltbelastungen durch den Betrieb erläutern D Umgang mit Gefahrstoffen gemäß einer Betriebsanweisung vornehmen
02 für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	01 Anwendung vorgegebener Regelungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Gefahrstoffverordnung • Verpackungsverordnung • Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz 	K Einhaltung der Grenzwerte prüfen
03 Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	01 Produktionsintegrierter Umweltschutz, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Umweltmanagement • umweltbewusster Einkauf von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen • Reduzierung des Energieverbrauchs • umweltschonende Produktionsverfahren 02 Umweltbewusstes Verhalten am Arbeitsplatz	P Energiesparende Betriebs- und Transportmittel einsetzen P Ökologisch vertretbare Produkte in rationellen Mengen einsetzen P Produkte mit Umweltkennzeichen bevorzugen K Energieverbrauchsvorgaben kontrollieren
04 Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	01 Betriebliches Abfallkonzept, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Abfallvermeidung • Abfallverwertung • Abfallbeseitigung 	D Verpackungen, die den „grünen Punkt“ tragen, verwenden D Rest- und Abfallstoffe sortieren K Abfalltrennung überprüfen

07 Geschäftsprozesse und Märkte

0701 Märkte, Kunden, Produkte und Dienstleistungen

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Bedeutung der Märkte, der Wettbewerber, des Standortes und des eigenen Leistungsangebotes für den Ausbildungsbetrieb aufzeigen	01 Marktbeziehungen und Marktstellung 02 Standortfaktoren 03 Leistungsangebot	D Statistiken erstellen K Standortfaktoren analysieren
02 Marktaktivitäten des Ausbildungsbetriebes mit Wettbewerbern vergleichen	01 Marktbeobachtung, Marktanalyse, Marktprognose 02 Werbemaßnahmen des Ausbildungsbetriebes 03 Ausgestaltung des Marketing-Mix 04 Produktportfolio, Produktlebenszyklen	P Werbemaßnahmen planen D Bei der Ausgestaltung von Werbemaßnahmen mitwirken K Marktanalysen auswerten
03 Veränderungen von Angebot und Nachfrage feststellen und deren Auswirkungen bewerten	01 Marktveränderungen <ul style="list-style-type: none"> • Volkswirtschaftliche Rahmenbedingungen • Marktuntersuchung • Produkt- und Programmpolitik 02 Marktentwicklung und -chancen <ul style="list-style-type: none"> • Marketingorganisation • Marketingziele • Marketingstrategie • Marketingkosten 	D Marketingplan aufstellen K Marketingkosten auswerten
04 Kunden und Kundengruppen des Ausbildungsbetriebes unterscheiden und deren Erwartungen berücksichtigen	01 Kundenstruktur 02 Kundenerwartungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Preispolitik • Produktpolitik • Servicepolitik 	P Bei der Neukundengewinnung mitwirken D Angebote erstellen D Preiselastizität der Nachfrage ermitteln
05 Betriebliche Gestaltungsmöglichkeiten der Kundenorientierung nutzen	01 Kommunikationspolitik, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Werbung • Öffentlichkeitsarbeit (Public Relations) 02 Zusammenarbeit mit Kunden, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • gemeinsame Produktentwicklung • Gegengeschäfte • Verhalten bei Reklamationen 03 Vertriebsorganisation	P Werbepläne erstellen D Angebote für Werbemaßnahmen einholen D Reklamationen bearbeiten K Werbeetats kontrollieren
06 Mit Geschäftspartnern kommunizieren und dabei kulturelle sowie branchenspezifische Geschäftsgewohnheiten berücksichtigen	01 Planung, Durchführung und Nachbereitung von Kunden- und Verkaufsgesprächen	P Geeignete Kommunikationswege auswählen P Kunden-/Verkaufsgespräche planen D Kunden-/Verkaufsgespräche durchführen K Kundendateien überprüfen

0702 Geschäftsprozesse und organisatorische Strukturen

01 Betriebliche Organisationsformen und Entscheidungswege erläutern	01 Aufbauorganisation 02 Ablauforganisation 03 Entscheidungs- und Weisungssysteme	D Arbeitsabläufe darstellen D Weisungssysteme erläutern
02 Den Zusammenhang von Geschäftsprozessen und Organisation beschreiben	01 Geschäftsprozesse innerhalb einer Organisationseinheit und zwischen Organisationseinheiten	
03 Systematik von Prozessabläufen und Zusammenhänge von Teilprozessen beachten	01 Prozessabläufe im Betrieb <ul style="list-style-type: none"> • Kernprozesse • Prozessunterstützung und verantwortliche Abteilungen (z. B. Personal) 02 Zusammenhänge von Teilprozessen <ul style="list-style-type: none"> • Schnittstellen zwischen den Teilprozessen • Verantwortlichkeiten an den Schnittstellen 	D Ablaufdiagramm erstellen K Kernprozesse und prozessunterstützende Abläufe unterscheiden
04 Erfordernisse von ganzheitlichen Geschäftsprozessen beachten	01 Prozessabläufe im Betrieb <ul style="list-style-type: none"> • Kernprozesse • Prozessunterstützung und verantwortliche Abteilungen (z. B. Personal) 02 Zusammenhänge von Teilprozessen <ul style="list-style-type: none"> • Schnittstellen zwischen den Teilprozessen • Verantwortlichkeiten an den Schnittstellen 	D Ablaufdiagramm erstellen K Kernprozesse und prozessunterstützende Abläufe unterscheiden

08 Information, Kommunikation, Arbeitsorganisation

0801 Informationsbeschaffung und -verarbeitung

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Externe und interne Informationsquellen auswählen und nutzen	01 Elektronische Informationsdienste, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Intranet • Internet 02 Messen, Ausstellungen 03 Kreditinstitute, Versicherungen, Kammern, Behörden, Wissenschafts- und Wirtschaftsinstitutionen 04 Bezugsquellenverzeichnisse 05 Statistiken, Kennzahlen	P Geeignete/angemessene Systeme auswählen D Suchfunktionen und -maschinen im Internet nutzen D Internetrecherchen durchführen K Statistiken auswerten K Mit Hilfe von Kennzahlen Controlling durchführen
02 Daten und Informationen erfassen, ordnen, verwalten und auswerten	01 IT-Systeme <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau • Funktionsweise • Einsatzmöglichkeiten 02 Informations-, Material- und Wertefluss, Logistikprozesse	P Informationsfluss bei der Lagerung von Rohstoffen planen D Primärinformationen aufbereiten K Soll-Ist-Vergleich bei der Lagerung durchführen
03 Vorschriften zu Datenschutz und Urheberrecht einhalten	01 Betriebsverfassungsgesetz 02 Betriebsvereinbarungen über Datenschutz 03 Bundesdatenschutzgesetz 04 Urheberschutzgesetz 05 Rechtsschutz der Erzeugnisse	K Datenschutzvorschriften bei Personaleinstellungen beachten K Möglichkeiten des Rechtsschutzes gewerblicher Erzeugnisse unterscheiden

0802 Informations- und Kommunikationssysteme

01 Netze und Dienste nutzen	01 Sprach-, Text-, Bild- und Datenkommunikation 02 Anwendungsmöglichkeiten der Kommunikationsnetze und -dienste	D Vorteile eines Rechnernetzes beschreiben D Informationen im Internet suchen
02 Kommunikationstarife und -kosten berücksichtigen	01 Kommunikationstarife 02 Kommunikationskosten	P Servicedienst für Kunden planen D Komponenten für Servicedienst beschaffen K Kostenvergleich für unterschiedliche Servicenummern durchführen
03 Leistungsmerkmale und Kompatibilität von Hardware- und Softwarekomponenten beachten	01 Zentraleinheit und Peripherie 02 Merkmale und Einsatzbereiche der gebräuchlichsten Datenträger 03 System- und Anwendersoftware	P Geeigneten Datenträger auswählen P Druckertyp nach Einsatzgebiet auswählen
04 Betriebssystem, Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden	01 Einteilung der Daten 02 Textverarbeitungsprogramme 03 Tabellenkalkulationsprogramme 04 Präsentationsprogramme 05 Datenbankprogramme 06 Kommunikationssoftware 07 Integrierte Unternehmenssoftware 08 Programme zur Darstellung und Analyse von Geschäftsprozessen	P Geeignetes Programm auswählen P Grundlegende Konzepte des Datenbankentwurfs anwenden D Tabellen erstellen D Absolute und relative Adressierung anwenden D Mittels Mailsystem kommunizieren D Geschäftsprozesse visualisieren und analysieren D Serienbriefe unter Beachtung von DIN 5008 erstellen D Electronicbanking durchführen D Datenbestände aus Datenbank auswerten und aufbereiten K Erstellte Grafiken überprüfen K Betriebliche Prozesse darstellen, überprüfen und auswerten
05 Daten und Informationen eingeben, mit betriebsüblichen Verfahren sichern und pflegen	01 Datenerfassung 02 Datensicherung	D Datensicherung durchführen K Eingabe- und Übertragungsfehler erkennen und Maßnahmen einleiten
06 Technische und ergonomische Bedienungserfordernisse berücksichtigen	01 Arbeitsplatzgestaltung 02 Bildschirmarbeitsverordnung 03 Unfallverhütungsvorschriften	K Einhaltung der Bildschirmarbeitsverordnung überprüfen

08 Information, Kommunikation, Arbeitsorganisation

0802 Informations- und Kommunikationssysteme

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
07 Unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen	01 Zugangskontrollen <ul style="list-style-type: none"> • Passwortschutz • SSL • Biometrie • Firewall 02 Benutzergruppen 03 Zugriffsrechte	P Zugriffsberechtigungen planen D Sichere Passwörter wählen und anwenden
08 Einflüsse von Informations- und Kommunikationssystemen auf Geschäftsprozesse, Betriebsabläufe und Arbeitsplätze im Ausbildungsbetrieb erläutern	01 Positive und negative Einflüsse, z. B. auf <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsproduktivität • Persönlichkeitsrechte • berufliche Tätigkeiten 	

0803 Planung und Organisation

01 Ziele, Reihenfolge und Zeitplan für Aufgaben festlegen	01 Zielorientierung 02 Arbeitsorganisation 03 Arbeitstechniken 04 Zeitmanagement	P Arbeitsablauf planen D Zeitplan erstellen K Abweichungsanalyse/Soll-Ist-Vergleich vornehmen
02 Probleme analysieren, Lösungsalternativen entwickeln und bewerten	01 Problemlösungstechniken	P Konflikte als Impulse für Veränderungen nutzen K Ursachen für einen Konflikt erkennen
03 Organisations- und Arbeitsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen	01 Einsatz von Organisations- und Arbeitsmitteln	P Ablagesystem am Arbeitsplatz planen D Formulare entwerfen K Eignung von Bildschirmmasken prüfen
04 Termine planen, abstimmen und überwachen	01 Terminmanagement	P Terminplan erstellen D Terminsysteme nutzen K Termineinhaltung überwachen
05 Durchführungs- und Erfolgskontrollen vornehmen und Korrekturmaßnahmen ergreifen	01 Reflexion von Ergebnissen und Vorgehensweisen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Feedback-Methode 	K Feedbackbögen auswerten
06 Lern- und Arbeitstechniken anwenden	01 Lern- und Arbeitstechniken, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Teamarbeit • Mind-Map • vernetztes Denken und Netzwerktechnik 	D Mind-Map erstellen D Netzwerke zur Darstellung von Ursache-Wirkungs-Beziehungen und Interdependenzen erstellen und auswerten
07 Regeln funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung beachten	01 Büroarbeitsplatzgestaltung 02 Arbeitsstättenverordnung	P Arbeitsplatz hinsichtlich ergonomischer Erfordernisse planen K Arbeitsplatzgestaltung auf Einhaltung von Verordnungen und anderen gesetzlichen Vorschriften überprüfen
08 Eigene Arbeit systematisch und qualitätsorientiert planen, durchführen und kontrollieren	01 Qualitätsorientierte und rationelle Arbeitsweise	

0804 Teamarbeit, Kommunikation und Präsentation

01 Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation für Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten	01 Veränderungen der Betriebsabläufe, z. B. durch <ul style="list-style-type: none"> • Motivation • Qualitätsbewusstsein 	
02 Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten	01 Teamwork-Management, Teambildung 02 Arbeitsplan 03 Protokollführung 04 Feedback	P Gruppenarbeit planen D Ergebnisse präsentieren K Feedback durchführen K Ergebnisse abstimmen
03 Moderationstechniken anwenden und an der Teamentwicklung mitwirken	01 Moderationstechniken, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Kartenabfrage 	

08 Information, Kommunikation, Arbeitsorganisation

0804 Teamarbeit, Kommunikation und Präsentation

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
04 Regeln unterschiedlicher Kommunikationsformen anwenden	01 Kommunikationsformen 02 Gesprächsarten 03 Gesprächstechniken	
05 Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden	01 Konfliktursachen 02 Interessenabwägung 03 Problemlösung 04 Schlussfolgerungen 05 Zielvereinbarung	D Vereinbarte Problemlösung schriftlich fixieren K Konflikt identifizieren
06 Themen und Unterlagen situations- und adressaten-gerecht aufbereiten und präsentieren	01 Präsentationstechniken 02 Präsentationsmittel	P Präsentationsmittel auswählen

09 Integrative Unternehmensprozesse

0901 Logistik (betrifft nur den Prüfungsbereich Geschäftsprozesse)

01 Ziele, Konzepte, Aufgabenträger und Objekte in der Logistikkette erläutern	01 Ziele, z. B. • Liefertreue • Lieferfähigkeit • Bestandsoptimierung 02 Konzepte, z. B. • Just-in-time • Eigenfertigung/Fremdbezug • Supply Chain Management (SCM) 03 Aufgabenträger, z. B. • Vertriebsdisposition • Einkaufsdisposition • Fertigungsdisposition • Versanddisposition 04 Objekte, z. B. • Beschaffungskosten • Lager- und Bestandskosten • Transportkosten	P Logistikkosten planen D Lieferzeiten und Durchlaufzeiten ermitteln K Logistikkosten kontrollieren K Lieferzeiten und Durchlaufzeiten kontrollieren K Logistikkennzahlen überprüfen K An Controllingmaßnahmen mitwirken
02 Transportträger und -mittel unter wirtschaftlichen Aspekten beurteilen	01 Möglichkeiten des Eigen- und Fremdverkehrs von Gütern • Werkverkehr • Frachtführer und Spediteur 02 Transportmittel, z. B. • Bahnversand • Lkw-Verkehr	D Anfragen erstellen K Günstigsten Transportträger ermitteln
03 Produktspezifische Transport- und Lagervorschriften berücksichtigen	01 Transport- und Lagervorschriften, z. B. • Verpackungsvorschriften • Lagervorschriften	D Sicherheitszeichen beachten K Einhaltung von Lagervorschriften kontrollieren
04 Versanddispositionen durchführen	01 Transportarten und -mittel 02 Terminplanung und -überwachung 03 Einsatz von Transportdokumenten 04 Reklamation	P Versandtermine planen P Güter für Touren zusammenstellen D Versand- und Begleitpapiere erstellen D Reklamationen bearbeiten D Transportaufträge vergeben K Versandtermine überwachen
05 Produkte und Leistungen annehmen, prüfen und dokumentieren	01 Warenannahme 02 Wareneingangskontrolle 03 Wareneingangsdokumentation	D Wareneingang erfassen D Festgestellte Mängel reklamieren K Gelieferte Ware prüfen

09 Integrative Unternehmensprozesse

0902 Qualität und Innovation (betrifft nur den Prüfungsbereich Geschäftsprozesse)

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Bedeutung von Qualitätsstandards und Zertifizierungen als Leistungsmerkmal darstellen	01 Produkt- und Prozessqualität als Erfolgsfaktoren 02 Zertifizierung	P Qualitätsmanagement im Organisationsplan berücksichtigen D Qualitätsstandards (z. B. ISO) beachten
02 Produkt- und Prozessinnovationen im Ausbildungsbetrieb unterscheiden	01 Produktentwicklungsprozess <ul style="list-style-type: none"> • Produktidee und Produktfindung • Entwicklung und Gestaltung von Produkten • Markteinführung neuer Produkte 02 Prozessmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Prozess- und Schnittstellenanalyse • Prozessstrukturierung • Prozessoptimierung 	D Zusammenarbeit zwischen Entwicklungs-, Produktions- und Einkaufsabteilung darstellen D Zwischen Normung und Typung unterscheiden K Phasen des Produktlebenszyklus analysieren
03 Qualitätssichernde Maßnahmen anwenden, Fehlern und Störungen vorbeugen und an Innovationsprozessen mitwirken	01 Qualitätsmanagement/TQM 02 Kontinuierliche Verbesserungsprozesse (KVP)	P Bereichsbezogene Qualitätsziele planen P Qualitätssichernde Maßnahmen auswählen P Maßnahmen der Qualitätskontrolle auswählen D Optimale Fehlerquote berechnen D Formen der Qualitätskontrolle unterscheiden

0903 Controlling

01 Controllingsysteme beachten und Controllinginstrumente des Ausbildungsbetriebes anwenden	01 Informationssystem 02 Planungssystem (operativ, strategisch) 03 Berichtssystem 04 Kostenrechnungssystem 05 Kennzahlensystem	P Optimales Produktionsprogramm ermitteln D Deckungsbeitrag ermitteln K Soll-Ist-Vergleich durchführen K Kennzahlen beurteilen
02 Betriebswirtschaftliche Informations-, Kontroll- und Planungsinstrumente anwenden	01 Beschaffungscontrolling 02 Produktionscontrolling 03 Kostencontrolling 04 Absatzcontrolling 05 Personalcontrolling	P Zeitvorgaben planen D Sollkosten ermitteln K Abweichungen feststellen
03 Statistiken anfertigen, Kennzahlen ableiten und auswerten	01 Schaubilder 02 Grafiken 03 Charts 04 Diagramme 05 Tabellen	P Darstellungsform wählen D Kostenentwicklung darstellen K Grafiken und Tabellen auswerten K Diagramme auf Aussagefähigkeit beurteilen

0904 Finanzierung (betrifft nur den Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung und Kontrolle)

01 Finanzierungskosten für Aufträge und Projekte ermitteln	01 Kapitalbedarf 02 Kostenvergleichsrechnung	P Kapitaldienst planen D Zinsen berechnen D Kapitalrentabilität ermitteln K Kostenvergleichsrechnung durchführen
02 Finanzierungen für Aufträge oder Projekte vorbereiten und abwickeln	01 Finanzierungsgrundsätze 02 Finanzierungskennzahlen 03 Finanzierungsarten	P Kapitalbedarf planen D Kostenvergleich bei Leasing und Darlehen durchführen
03 Formen der Kreditsicherung	01 Personalkredit <ul style="list-style-type: none"> • Bürgschaft • Zession 02 Realkredit <ul style="list-style-type: none"> • Sicherungsübereignung • Verpfändung • Hypothek • Grundschuld 	P Mögliche Sicherheiten für Kreditaufnahme zusammenstellen D Lieferbedingungen mit Kunden aushandeln K Kreditwürdigkeit prüfen

10 Grundtatbestände industriellen Wirtschaftens

1001 Notwendigkeit und Realisierung wirtschaftlichen Handelns

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Das ökonomische Prinzip als Handlungsmaxime begründen und darstellen	01 Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage 02 Angebot und Produktionsressourcen 03 Marktpreisbildung am Modell des vollkommenen Marktes 04 Arten des ökonomischen Prinzips 05 Wirtschaftlichkeit, Produktivität, Rentabilität	P Veränderungen der Bedürfnisse und des Bedarfs feststellen und deren Auswirkungen auf die Nachfrage erfassen P Zu Handlungssituationen die jeweilige Art des ökonomischen Prinzips bestimmen D Gleichgewichtspreis ermitteln
02 Geschäftsfelder, Aufgabenfelder und Zielsetzungen von Industriebetrieben beschreiben	01 Geschäftsfelder <ul style="list-style-type: none"> • Sachleistungen • Dienstleistungen 02 Aufgabenfelder, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Beschaffung • Lagerhaltung • Produktion • Absatz 03 Ökonomische Ziele, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Gewinnerzielung • Umsatzerhöhung • Marktführerschaft 04 Außerökonomische Ziele, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • sozialer Ausgleich • ökologische Ziele 05 Anspruchsgruppen (Stakeholder) von Industriebetrieben 06 Mögliche Zielkonflikte	P Prioritäten in der Zielsetzung festlegen P Bei der Formulierung und Gewichtung von betrieblichen Zielen die Interessen der Anspruchsgruppen an ein Unternehmen berücksichtigen P Die Materiallagerung unter Beachtung von Umweltschutzmöglichkeiten organisieren D Aufgabenfelder des Betriebes beschreiben und deren Bedeutung für den gesamtbetrieblichen Ablauf darstellen K Zielkonflikte bei den Betriebszielen feststellen
03 Produktionsfaktoren und ihre Kombination erklären	01 Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren 02 Betriebliche, nationale und internationale Arbeitsteilung 03 Internationale Handelsströme und Globalisierung	P Die Bedeutung der betriebswirtschaftlichen Produktionsfaktoren analysieren und diese kombinieren P Rationalisierungseffekte durch betriebliche Arbeitsteilung erkennen und durch entsprechende Maßnahmen umsetzen K Vor- und Nachteile internationaler Arbeitsteilung aus betrieblicher und gesellschaftlicher Sicht abwägen

1002 Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft

01 Die Stellung des Ausbildungsbetriebes in der Gesamtwirtschaft beschreiben	01 Beziehungen und Abgrenzungen zu anderen Wirtschaftsunternehmen und -zweigen 02 Zusammenarbeit mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen 03 Wirtschaftssektoren und einfacher Wirtschaftskreislauf	D Die Stellung und Bedeutung des Betriebes am Markt beschreiben D Rechte und Pflichten des Betriebes aus den Beziehungen zu Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen wahrnehmen
--	---	--

1003 Ausbildung und Beruf des Industriekaufmanns/der Industriekauffrau

01 Aus gesetzlichen Vorschriften und vertraglichen Vereinbarungen wesentliche Bestimmungen zur Berufsbildung ableiten	01 Berufsbildungsgesetz 02 Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag 03 Die Aufgaben der Beteiligten im dualen System 04 Vergleich und Umsetzung von Ausbildungsordnung und betrieblichem Ausbildungsplan	K Die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag bestimmen und deren Einhaltung überprüfen K Rechtsfragen zur Berufsbildung klären K Den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen
02 Relevante Schutz- und Mitbestimmungsrechte für Auszubildende wahrnehmen	01 Jugendarbeitsschutzbestimmungen 02 Mitbestimmungsrechte auf der Basis des Betriebsverfassungsgesetzes 03 Jugend- und Auszubildendenvertretung	P Die Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung organisieren K Einhaltung der Arbeitsschutzrechte für Jugendliche prüfen
03 Berufliche Tätigkeits- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten für Industriekaufleute erkennen und nutzen	01 Berufliche Tätigkeitsfelder 02 Perspektiven für den Beruf des Industriekaufmanns/der Industriekauffrau	

11 Rechtliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftens

1101 Allgemeine rechtliche Grundlagen

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Möglichkeiten und Grenzen rechtlicher Handlungsfähigkeit von Rechtssubjekten aufzeigen	01 Rechtsquellen und Rechtsnormen <ul style="list-style-type: none"> • Privatrecht, öffentliches Recht, EU-Recht 02 Rechtssubjekte <ul style="list-style-type: none"> • Natürliche und juristische Personen und deren Rechts- und Geschäftsfähigkeit 	K Rechts- und Geschäftsfähigkeit prüfen
02 Rechtsobjekte als Gegenstand rechtlichen Handelns unterscheiden	01 Rechtsobjekte <ul style="list-style-type: none"> • Sachen und Rechte 02 Eigentum und Besitz als Rechte	K Prüfen, ob die Bestimmungen zu Eigentumsübertragungen erfüllt sind
03 Arten und Zustandekommen von Rechtsgeschäften schildern und beurteilen	01 Arten von Rechtsgeschäften <ul style="list-style-type: none"> • Ein- und mehrseitige Rechtsgeschäfte 02 Wichtige Vertragsarten des Wirtschaftslebens, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Kaufvertrag • Mietvertrag • Pachtvertrag • Werkvertrag • Dienstvertrag • Darlehensvertrag • Gesellschaftsvertrag • Berufsausbildungsvertrag • Arbeitsvertrag 03 Vertragsfreiheit, Formvorschriften, Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften	D Rechte und Pflichten von Vertragspartnern aus den Verträgen ableiten K Gültigkeit von Rechtsgeschäften prüfen
04 Konsequenzen aus der Nichterfüllung von Rechtsgeschäften ziehen	01 Arten von Erfüllungsstörungen und Rechtsansprüche, z. B. beim Kaufvertrag: <ul style="list-style-type: none"> • Schlechtleistung • Nicht-Rechtzeitig-Lieferung • Annahmeverzug • Nicht-Rechtzeitig-Zahlung 02 Mahn- und Klageverfahren bei Geldforderungen, z. B. Mahnbescheid 03 Verjährung von Forderungen, Verjährungsfristen, Hemmung und Neubeginn	P Voraussetzungen für Vertragsstörungen feststellen und daraus rechtlich mögliche und betriebswirtschaftlich sinnvolle Ansprüche ableiten D Maßnahmen ergreifen, um fällige Geldforderungen durchzusetzen D Verzugszinsen berechnen K Ablauf von Verjährungsfristen prüfen

1102 Handelsrechtliche Rahmenbedingungen

01 Grundzüge des Handelsstandes der Kaufleute aufzeigen und erläutern	01 Kaufmannseigenschaft 02 Firma, Firmenarten 03 Handelsregister	P Veröffentlichte Handelsregistereintragungen für betriebliche Prozesse berücksichtigen (z. B. Änderung der Vertretung, Stammkapitalhöhe) D Aus Firmierungen den Rechtsstatus von Unternehmen ableiten K Rechtswirkung von Handelsregistereintragungen beurteilen
02 Rechtsstellung der Mitarbeiter von Kaufleuten beschreiben und abgrenzen	01 Handlungsgehilfen 02 Handlungsbevollmächtigte 03 Prokuristen	K Rechtsgeschäfte bevollmächtigter Mitarbeiter auf Zulässigkeit und Rechtswirksamkeit hin beurteilen

1103 Arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen

01 Beim Personaleinsatz arbeitsrechtliche Bestimmungen beachten	01 Hierarchie von gesetzlichen Regelungen, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung und Einzelarbeitsvertrag 02 Abschluss des Arbeitsvertrages 03 Rechte und Pflichten der Vertragspartner 04 Beendigung des Arbeitsvertrages, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Kündigung • Zeugnis 	P Betriebsbedingte Kündigungen unter Beachtung personenbezogener Schutzrechte vorbereiten D Eine Kündigung termingerecht vornehmen K Prüfen, ob die Inhalte eines Arbeitsvertrages den übergeordneten gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen entsprechen
02 Über Tarifvertragsrecht Auskunft geben	01 Tarifaufonomie und Tarifvertragsparteien 02 Zustandekommen, Arten und Geltungsbereiche von Tarifverträgen 03 Arbeitskampf	D Inhalte von Manteltarifvertrag und Entgelttarifvertrag erklären K Rechtmäßigkeit eines Streiks prüfen

11 Rechtliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftens

1103 Arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
03 Mitwirkung und Mitbestimmung der Arbeitnehmer bei betrieblichen Entscheidungen berücksichtigen	01 Organisation der Mitwirkung und Mitbestimmung nach Betriebsverfassungsgesetz und Mitbestimmungsgesetz 02 Mitwirkung und Mitbestimmung <ul style="list-style-type: none"> auf der Ebene des Arbeitsplatzes auf der Ebene des Betriebes 	P Einen Arbeitsablauf unter Wahrung der Betriebsverfassungsrechte planen D Bei der Vorbereitung der Betriebsratswahl die Anzahl der wahlberechtigten und der wählbaren Mitarbeiter ermitteln K Die Beteiligung des Betriebsrates an einer Personalentscheidung prüfen
04 Die soziale Sicherung der Arbeitnehmer beschreiben und beachten	01 Ziele und Bereiche der sozialen Sicherung 02 Organisation der sozialen Sicherung <ul style="list-style-type: none"> Sozialversicherungszweige und -träger Versicherter Personenkreis 03 Finanzierung der Sozialversicherung 04 Wesentliche Leistungen der einzelnen Sozialversicherungsträger 05 Sozialgerichtsbarkeit	D Das Solidaritätsprinzip der Sozialversicherung erklären D Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft umsetzen K Die Angaben auf dem Sozialversicherungsausweis eines neuen Mitarbeiters prüfen und berücksichtigen

1104 Rechtsformen der Unternehmung

01 Eine Übersicht über privatrechtlich wesentliche Unternehmungsformen aufstellen	01 Wesentliche Rechtsformen, gegliedert nach Einzelunternehmen, Personengesellschaften, Kapitalgesellschaften	
02 Entscheidungskriterien für die Wahl der Unternehmungsform aufzählen und abwägen	01 Entscheidungskriterien, z. B. <ul style="list-style-type: none"> betriebswirtschaftliche Gründe rechtliche Gründe persönliche Gründe 	P Eine den Interessen der einzelnen Anteilseigner angemessene Gesellschaftsrechtsform bestimmen
03 Privatrechtlich wesentliche Unternehmungsformen nach Gründungsvorschriften sowie Rechten und Pflichten der Inhaber unterscheiden	01 Einzelunternehmung 02 Personengesellschaften <ul style="list-style-type: none"> OHG KG GmbH & Co. KG 03 Kapitalgesellschaften <ul style="list-style-type: none"> GmbH AG mit jeweils <ul style="list-style-type: none"> Anmeldung, Firma und Kapital Haftung Geschäftsführung und Vertretung Ergebnisverteilung Entnahme-, Kontroll- und Widerspruchsrecht 	P Die formalen Gründungsbedingungen für eine bestimmte Unternehmungsform zusammenstellen D Eine Gewinn- oder Verlustverteilung nach handelsrechtlichen Vorschriften und/oder gesellschaftsvertraglichen Vereinbarungen vornehmen D Widerspruchs- und Kontrollrechte von Kommanditisten berücksichtigen K Die Haftung von Anteilseignern bei Rechtsansprüchen von Gläubigern prüfen

12 Das Unternehmen im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang

1201 Investitionen und Wirtschaftswachstum

01 Rahmenbedingungen für Investitionen und Wirtschaftswachstum analysieren	01 Bestimmungsfaktoren für die betriebliche Standortwahl 02 Zielkonflikte bei Standortentscheidungen	P Standortanforderungen für Zweigbetrieb oder Lager entwickeln D Optimalen Standort auswählen
02 Chancen und Grenzen staatlicher Wirtschaftsförderung prüfen	01 Ziele und Maßnahmen gesamtwirtschaftlicher, regionaler und sektoraler Strukturpolitik 02 Zielkonflikte der Strukturpolitik 03 Strukturpolitik im Kontext der europäischen Integration und Globalisierung	K Chancen staatlicher strukturpolitischer Fördermaßnahmen für Unternehmen prüfen K Prüfen, ob nationalstaatliche Strukturpolitik außenwirtschaftliche Unternehmensaktivitäten fördern oder behindern

12 Das Unternehmen im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang

1202 Wirtschaftskreislauf und volkswirtschaftliche Gesamtrechnung

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
01 Die Beziehungen und Abhängigkeiten der Wirtschaftssubjekte im Modell des erweiterten Wirtschaftskreislaufs erklären	01 Unternehmen und private Haushalte als Hauptsubjekte im Güter- und Geldkreislauf 02 Die Kreditinstitute als Vermittler bei Sparen und Investieren 03 Der Staat mit Staatseinnahmen und Staatsausgaben 04 Das Ausland mit Exporten, Importen und unentgeltlichen Übertragungen	K Aus der modellmäßigen Erfassung der aktuellen gesamtwirtschaftlichen Realität Auswirkungen auf das Unternehmen ableiten
02 Aus dem Wirtschaftskreislauf die volkswirtschaftliche Gesamtrechnung ableiten	01 Entstehung des Bruttoinlandsprodukts 02 Verwendung des Bruttoinlandsprodukts 03 Verteilung des Volkseinkommens	K Die langfristige Entwicklung von Bruttoinlandsprodukt-Daten auswerten

1203 Soziale Marktwirtschaft und Wettbewerbspolitik

01 Den ordnungspolitischen Rahmen für Unternehmen beschreiben	01 Die Leitidee der sozialen Marktwirtschaft und die Rolle des Staates in dieser Wirtschaftsordnung 02 Merkmale der sozialen Marktwirtschaft als Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland	D Merkmale der sozialen Marktwirtschaft beschreiben
02 Ansprüche, Prinzipien und Maßnahmen staatlicher Ordnungspolitik darstellen	01 Ansprüche staatlicher Ordnungspolitik, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • hoher Lebensstandard • gerechte Einkommensverteilung • gerechte Arbeits- und Sozialordnung 02 Prinzipien staatlicher Ordnungspolitik, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Konsumfreiheit • Privateigentum an Produktionsmitteln • Produktions- und Handelsfreiheit • Haftung 03 Maßnahmen staatlicher Ordnungspolitik, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Sicherung des Wettbewerbs • Sicherung des sozialen Ausgleichs • Verbraucherschutz 	K Anspruch und Wirklichkeit staatlicher Ordnungspolitik vergleichen und Auswirkungen auf das Unternehmen ableiten K Prüfen, ob vorgesehene betriebliche Wettbewerbsaktivitäten mit den Vorschriften des gesetzlichen Wettbewerbsrechts vereinbar sind

13 Der Einfluss mittelfristiger staatlicher Wirtschaftspolitik

1301 Gründe staatlicher Wirtschaftspolitik

01 Ursachen von Wirtschaftsschwankungen und deren Ausprägung in Konjunkturzyklen erklären	01 Konjunkturverläufe und Konjunkturphasen im idealtypischen Konjunkturzyklus 02 Konjunkturindikatoren als Hilfsmittel für Konjunkturdiagnose und -prognose 03 Typische Merkmale der verschiedenen Konjunkturphasen 04 Ursachen von Konjunkturschwankungen	P Betriebliche Investitionsvorhaben auf den jeweiligen Konjunkturverlauf abstimmen D Daten von Konjunkturindikatoren sammeln und Konjunkturprognosen ableiten K Prüfen, ob Veränderungen im Nachfrageverhalten der Kunden betriebsbedingt oder konjunkturbedingt sind
02 Gründe für staatliche Ausgleichseingriffe angeben	01 Konjunkturpolitik als staatlicher Eingriff in gesamtwirtschaftliche Prozesse 02 Beispiele für staatliche Konjunkturpolitik in der jüngeren Wirtschaftsgeschichte Deutschlands	

1302 Ziele und Zielkonflikte staatlicher Konjunkturpolitik

01 Wirtschaftspolitische Hauptziele angeben	01 Ziele nach § 1 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft 02 Ziele nach dem Vertrag von Maastricht (Konvergenzkriterien) und dem Europäischen Stabilitäts- und Wachstumspakt	P Überlegungen anstellen, wie staatlich propagierte Umwelt- und Ressourcenschonung im Betrieb realisiert werden können D Die Ziele nach § 1 StabG interpretieren
---	--	---

13 Der Einfluss mittelfristiger staatlicher Wirtschaftspolitik

1302 Ziele und Zielkonflikte staatlicher Konjunkturpolitik

Fragenkomplex	Themenkreis	Beispiele für betriebliche Handlungen
02 Mögliche Zielkonflikte erläutern	01 Mögliche Zielkonflikte zwischen verschiedenen wirtschaftspolitischen Zielen 02 Grundlegende wirtschaftspolitische Denkrichtungen (Paradigmen) <ul style="list-style-type: none"> • Nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik • Angebotsorientierte Wirtschaftspolitik 	K Zielkonflikte zwischen Beschäftigung und Preisstabilität feststellen K Zielkonflikte zwischen Wachstum und ausgeglichenem Staatshaushalt feststellen
03 Messgrößen für das Erreichen der Ziele beschreiben	01 Messgrößen für die verschiedenen wirtschaftspolitischen Ziele <ul style="list-style-type: none"> • Preissteigerungsrate • Arbeitslosenquote • Außenbeitrag • Wirtschaftswachstum (Bruttoinlandsprodukt) • Staatsverschuldung • Staatsdefizit (Neuverschuldung) 	K Konjunkturdaten auswerten K Gesamtwirtschaftliche Lohnsteigerungen mit den betrieblichen vergleichen

1303 Geld- und Fiskalpolitik als konjunkturpolitische Maßnahmen

01 Das geldpolitische Instrumentarium der Europäischen Zentralbank in seinen Grundzügen schildern und die beabsichtigten Wirkungen in konkreten gesamtwirtschaftlichen Situationen nachvollziehen	01 Preisstabilität innerhalb der Europäischen Währungsunion als oberstes Ziel der Europäischen Zentralbank 02 Kreditversorgung der Wirtschaft, Einflussnahme auf Geld- und Kreditmärkte und Stabilisierung der Finanzmärkte als weitere Ziele der Zentralbank 03 Ursachen und Auswirkungen einer Inflation 04 Ursachen und Auswirkungen einer Deflation 05 Die geldpolitischen Instrumente der Europäischen Zentralbank und deren Auswirkungen auf Kreditnachfrage, Zinsniveau und Wirtschaftswachstum 06 Möglichkeiten und Grenzen der Geldpolitik, um die angestrebten Ziele zu erreichen	P Kostenauswirkung einer Leitzinsänderung auf Betriebskredite abschätzen P Bei betrieblichen finanzwirtschaftlichen Vorhaben die geldpolitische Gesamtlage einschätzen
02 Wesentliche fiskalpolitische Möglichkeiten der Bundesregierung schildern und die beabsichtigten Wirkungen in konkreten gesamtwirtschaftlichen Situationen nachvollziehen	01 Der Bundeshaushalt, Einnahmen und Ausgaben 02 Nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik und antizyklische Fiskalpolitik 03 Möglichkeiten und Grenzen einer gezielten Konjunkturbeeinflussung durch die Fiskalpolitik angesichts weltwirtschaftlicher Verflechtungen	D Die Auswirkungen veränderter Abschreibungsbestimmungen erläutern D Die Auswirkung veränderter Lohnnebenkosten auf den Betrieb erläutern

$$\text{Durchschnittlicher Lagerbestand} = \frac{\text{Jahresanfangsbestand} + 12 \text{ Monatsendbestände}}{13} \quad \text{oder} \quad \frac{\text{Anfangsbestand} + \text{Endbestand}}{2}$$

$$\text{Lagerumschlagshäufigkeit} = \frac{\text{Verbrauch pro Jahr}}{\text{durchschnittlicher Lagerbestand}} \quad \text{oder} \quad \frac{360}{\text{durchschnittliche Lagerdauer}}$$

$$\text{Durchschnittliche Lagerdauer} = \frac{360}{\text{Umschlagshäufigkeit}}$$

$$\text{Lagerzinssatz} = \frac{\text{Marktzinssatz}}{\text{Umschlagshäufigkeit}} \quad \text{oder} \quad \frac{\text{Marktzinssatz} \times \text{durchschnittliche Lagerdauer}}{360}$$

$$\text{Lagerzinsen} = \frac{\text{Wert des durchschnittlichen Lagerbestands} \times \text{Lagerzinssatz}}{100}$$

$$\text{Meldebestand} = (\text{Beschaffungszeit} \times \text{täglicher Verbrauch}) + \text{Mindestbestand}$$

$$\text{Wirtschaftlichkeit} = \frac{\text{Ertrag}}{\text{Aufwand}} \quad \text{oder} \quad \frac{\text{Leistung}}{\text{Kosten}}$$

$$\text{Produktivität} = \frac{\text{Ausbringungsmenge}}{\text{Einsatzmenge}}$$

$$\text{Eigenkapitalrentabilität} = \frac{\text{Gewinn} \times 100}{\text{Eigenkapital}}$$

(Unternehmerrentabilität)

$$\text{Gesamtkapitalrentabilität} = \frac{(\text{Gewinn} + \text{Fremdkapitalzinsen}) \times 100}{\text{Gesamtkapital}}$$

(Unternehmensrentabilität)

$$\text{Umsatzrentabilität} = \frac{\text{Gewinn} \times 100}{\text{Umsatzerlöse}}$$

$$\text{Umschlagshäufigkeit des Eigenkapitals} = \frac{\text{Umsatzerlöse}}{\text{Eigenkapital}}$$

$$\text{Umschlagshäufigkeit des Gesamtkapitals} = \frac{\text{Umsatzerlöse}}{\text{Gesamtkapital}}$$

$$\text{Durchschnittliche Kapitalumschlagsdauer} = \frac{360}{\text{Kapitalumschlagshäufigkeit}}$$

$$\text{Umschlagshäufigkeit der Forderungen} = \frac{\text{Umsatzerlöse}}{\text{Forderungsbestand}}$$

$$\text{Durchschnittliche Kreditdauer} = \frac{360}{\text{Umschlagshäufigkeit der Forderungen}}$$

$$\text{Cashflow} = \begin{array}{l} \text{Jahresüberschuss} \\ + \text{Abschreibungen auf Anlagen} \\ +/- \text{Veränderung der langfristigen Rückstellungen} \end{array}$$

$$\text{Cashflow-Umsatzverdienstrate} = \frac{\text{Cashflow} \times 100}{\text{Umsatzerlöse}}$$

$$\text{Liquidität 1. Grades} = \frac{\text{flüssige Mittel} \times 100}{\text{kurzfristiges Fremdkapital}}$$

$$\text{Liquidität 2. Grades} = \frac{(\text{flüssige Mittel} + \text{Forderungen}) \times 100}{\text{kurzfristiges Fremdkapital}}$$

$$\text{Liquidität 3. Grades} = \frac{\text{Umlaufvermögen} \times 100}{\text{kurzfristiges Fremdkapital}}$$

$$\text{Deckungsgrad I} = \frac{\text{Eigenkapital} \times 100}{\text{Anlagevermögen}}$$

$$\text{Deckungsgrad II} = \frac{(\text{Eigenkapital} + \text{langfristiges Fremdkapital}) \times 100}{\text{Anlagevermögen}}$$

$$\text{Anlagenintensität (Anlagenquote)} = \frac{\text{Anlagevermögen} \times 100}{\text{Gesamtvermögen}}$$

$$\text{Umlaufintensität (Quote des Umlaufvermögens)} = \frac{\text{Umlaufvermögen} \times 100}{\text{Gesamtvermögen}}$$

$$\text{Vorratsquote} = \frac{\text{Vorräte} \times 100}{\text{Gesamtvermögen}}$$

$$\text{Forderungsquote} = \frac{\text{Forderungen} \times 100}{\text{Gesamtvermögen}}$$

$$\text{Eigenkapitalquote} = \frac{\text{Eigenkapital} \times 100}{\text{Gesamtkapital}}$$

$$\text{Fremdkapitalquote} = \frac{\text{Fremdkapital} \times 100}{\text{Gesamtkapital}}$$

$$\text{Verschuldungsgrad} = \frac{\text{Fremdkapital} \times 100}{\text{Eigenkapital}}$$

$$\text{Grad der Selbstfinanzierung} = \frac{\text{Gewinnrücklagen} \times 100}{\text{Gesamtkapital}}$$

$$\text{Gewinnschwelle} = \frac{\text{Fixkosten (K}_f\text{)}}{\text{Preis (p)} - \text{variable Kosten (k}_v\text{)}}$$

$$\text{Beschäftigungsgrad} = \frac{\text{Produktionsmenge} \times 100}{\text{Kapazität}}$$

$$\text{Zinsen} = \frac{\text{Kapital} \times \text{Zinssatz} \times \text{Tage}}{100 \times 360}$$

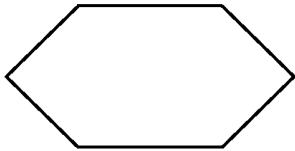
Der Monat ist mit 30 Tagen, das Jahr ist mit 360 Tagen anzusetzen (kaufmännische Zinsmethode).

$$\text{Preiselastizität der Nachfrage} = \frac{\text{prozentuale Änderung der Nachfragemenge}}{\text{prozentuale Änderung des Preises}}$$

Die Zuschlagssätze für die Verwaltungs- und für die Vertriebsgemeinkosten sind jeweils auf die Herstellkosten des Umsatzes zu beziehen.



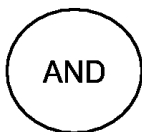
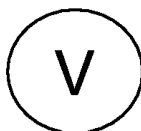
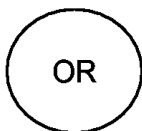
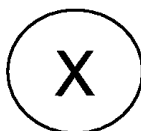
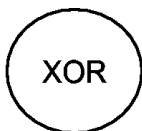
Prozess



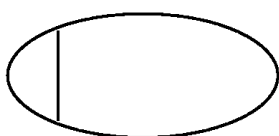
Ereignis



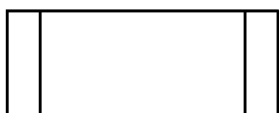
Funktion/Tätigkeit



Operatoren



Organisationseinheit



Informationsobjekt



Kontrollfluss