

THÜRINGER KULTUSMINISTERIUM



Thüringer Lehrplan für berufsbildende Schulen

Schulform: Höhere Berufsfachschule
(zweijährige Bildungsgänge)

Bildungsgang: Kaufmännischer Assistent

Fachrichtung: Betriebswirtschaft

Fach: Rechnungswesen

Erfurt, den 1. August 2005

Herausgeber:

**Thüringer Kultusministerium
Werner-Seelenbinder-Straße 7, 99096 Erfurt**

Vorwort des Ministers

Thüringens Schulen werden sich noch stärker zu eigenverantwortlichen, selbstständigen und selbstbewussten Einrichtungen entwickeln, die die Schülerinnen und Schüler mit den Kompetenzen für lebenslanges Lernen und erfolgreiche berufliche Tätigkeit ausstatten. Damit werden sich ihre Lehrerinnen und Lehrer, ihre Schulleitungen sowie Eltern- und Schülervertretungen in den kommenden Jahren vielen neuen Anforderungen allgemeiner und beruflicher Bildung stellen.

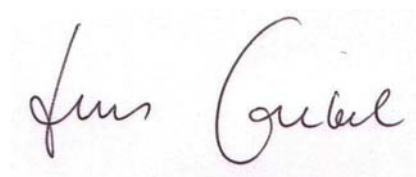
Der vorliegende Thüringer Lehrplan, die landesweit durchgeführten Fort- und Weiterbildungen und ein solides Unterstützungssystem, das ständig weiterentwickelt wird, bilden gute Voraussetzungen für erfolgreiche pädagogische Arbeit. Dabei spielen die neuen Medien im Unterricht eine wichtige Rolle.

Eine Vielzahl von Veränderungen in der beruflichen Ausbildung hat bereits Einzug gehalten: Die schrittweise Umstellung der dualen Ausbildung durch Anwendung lernfeldstrukturierter Lehrpläne stellt in diesem Bereich hohe Anforderungen an Pädagogen und Schulleitungen. In den berufsbildenden Schulen wird fächerübergreifendes Arbeiten bei starker Handlungsorientierung immer bewusster didaktisches Prinzip der Unterrichtsgestaltung. Doppelt qualifizierende Ausbildungen und rasche technologische Entwicklungen werden zur permanenten Herausforderung für die persönliche Fortbildung aller Beteiligten.

Wir wollen und wir brauchen berufsbildende Schulen, die Mobilität, Kommunikationsfähigkeit und vielfältige berufliche Chancen auf dem deutschen und europäischen Arbeitsmarkt sichern. Im Mittelpunkt aller pädagogischen Bemühungen der beruflichen Ausbildung steht der Jugendliche, der auf die komplexen Anforderungen des beruflichen Lebens optimal vorbereitet werden soll. Die konzeptionelle Basis zur Gestaltung der Thüringer Lehrpläne allgemein bildender Schulen und die Intentionen zur Kompetenzentwicklung der KMK-Rahmenlehrpläne berufsbildender Schulen liegen folgerichtig eng beieinander.

Der vorliegende Lehrplan ist zusammen mit der Studentafel die verbindliche Grundlage für den Unterricht, er orientiert auf die Verbindung von Wissensvermittlung und Erziehung, er zielt auf die Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz mit all ihren Bestandteilen. Der Lehrplan beinhaltet bewusst auch pädagogische Freiräume, die der Lehrende eigenverantwortlich ausfüllen kann.

Allen Lehrerinnen und Lehrern wünsche ich viel Erfolg bei der ideenreichen Umsetzung des Lehrplanes und danke allen, die bei der Erarbeitung beteiligt waren und bei der künftigen Evaluierung mitwirken werden.



Prof. Dr. Jens Goebel
Thüringer Kultusminister

Gliederung

	Seite
Vorwort des Ministers	
1 Vorbemerkungen	1
2 Mitarbeiter der Lehrplankommission	2
3 Didaktische Konzeption	3
4 Stundenübersicht	5
5 Lerngebiete	6
5.1 Grundlagen der Buchführung	6
5.2 Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten	7
5.3 Erfolgskonten als Grundlage der Erfolgsermittlung	7
5.4 Die Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf	8
5.5 Das Privatkonto	8
5.6 Organisation der Buchführung	9
5.7 Buchungen der Besonderheiten im Ein- und Verkaufsbereich	9
5.8 Buchungen im Personalbereich	10
5.9 Buchungen im Finanzbereich	10
5.10 Buchung der Steuern	11
5.11 Buchungen im Sachanlagenbereich	11
5.12 Jahresabschluss	12
5.13 Kosten- und Leistungsrechnung als Vollkostenrechnung	13
5.14 Die Deckungsbeitragsrechnung als Teilkostenrechnung	14

1 Vorbemerkungen

Der Lehrplan ist für den Unterricht im Bildungsgang Kaufmännischer Assistent, Fachrichtung Betriebswirtschaft, auf der Grundlage der Thüringer Schulordnung für die Höhere Berufsfachschule - zweijährige Bildungsgänge - (ThürSOHBFS 2) vom 11. Juli 1997 (GVBL S. 305) in der jeweils geltenden Fassung konzipiert.

Die Firma eines eingetragenen Kaufmanns muss eine entsprechende Organisation aufweisen. Das bedeutet, dass sein Unternehmen ein geordnetes Rechnungswesen benötigt, welches alle wichtigen und notwendigen Informationen für das gesamte Management, die Leitung, Planung und Kontrolle aller betriebswirtschaftlichen Aufgaben zur Verfügung stellt.

Die Kaufmännischen Assistenten¹⁾, Fachrichtung Betriebswirtschaft, müssen in der Lage sein, Daten zu beschaffen, aufzubereiten und zu präsentieren, um betriebliche Kalkulationen zu erstellen und betriebswirtschaftliche Entscheidungen vorzubereiten.

Dabei können sie im Rahmen der Finanzbuchhaltung Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren. Sie wirken beim Jahresabschluss mit und beteiligen sich an der Kosten- und Leistungsrechnung.

Deshalb ist es unerlässlich, das Fach Rechnungswesen nicht als Einzelfach zu betrachten, sondern es in das fächerübergreifende Arbeiten, in den fächerverbindenden Unterricht zu integrieren.

Um den Erfolg der gesamten Ausbildung zu sichern, muss eine Koordinierung mit allen fachspezifischen Fächern, aber vor allem mit der Betriebswirtschaftslehre und dem fachpraktischen Unterricht organisiert werden. Die fachspezifischen Zielstellungen der einzelnen Unterrichtsfächer sollen dabei erhalten bleiben.

Neben exakten fachlichen Kenntnissen im Fach Rechnungswesen erlangen die Schüler die Fähigkeit, kontinuierlich und gewissenhaft zu arbeiten, ihr logisches Denkvermögen zu entwickeln, Fachbegriffe sicher anzuwenden und in der Gruppe betriebswirtschaftliche Probleme zu lösen.

Für die Umsetzung der Ziele nimmt das Fach Rechnungswesen deshalb neben dem fachpraktischen Unterricht (8 Std./Woche) in der Stundentafel des Kaufmännischen Assistenten, Fachrichtung Betriebswirtschaft, den Hauptteil (7Std./Woche) bei der Stundenverteilung ein.

¹⁾ Personenbezeichnungen im Lehrplan gelten für beide Geschlechter.

2 Mitarbeiter der Lehrplankommission

Hartmann, Rainer (Vorsitzender)	Staatliche Kaufmännische Berufsschule Meiningen Gartenstraße 37 98617 Meiningen
Bandau, Marina	Thüringische Bibliotheksschule Sondershausen Puschkinpromenade 22 99706 Sondershausen
Brinkel, Ute	Staatliches Berufsschulzentrum Gotha-West Von-Zach-Str. 61 99867 Gotha
Herzer, Angelika	Staatliches Berufsschulzentrum Ilmenau Am Ehrenberg 1 98693 Ilmenau
Nehrig, Christine	Staatliche Berufsbildende Schule für Wirtschaft und Soziales Altenburg Darwinstr. 1-2 04600 Altenburg

3 Didaktische Konzeption

Mit der Implementation der neuen Thüringer Lehrpläne in den allgemein bildenden Schulen in Thüringen wird die Schwerpunktsetzung auf die Entwicklung von Kompetenzen Veränderungen im Unterricht in Grundschule, Regelschule und Gymnasium bewirken.

Es kann daraufhin insbesondere eine verbesserte Lernkompetenz bei den Abgängern dieser Schularten erwartet werden.

In der Schulart berufsbildende Schule soll nun eine konzeptionale Basis verwendet werden, welche das Modell der genannten Schularten fortschreibt und gleichzeitig die Besonderheiten der berufsbildenden Schule einbezieht.

Dabei wird die berufliche Handlungskompetenz als Weiterentwicklung der Lernkompetenz in ihrer integrativen Form angestrebt.

Der Unterricht an berufsbildenden Schulen bereitet auf berufliches Handeln und auf die Mitgestaltung der Arbeitswelt in sozialer und ökologischer Verantwortung vor. Ziel eines solchen Unterrichts muss die Vermittlung einer Handlungskompetenz sein, die Sach-, Selbst-, und Sozialkompetenz als integrative Bestandteile enthält.

Der Begriff Sachkompetenz wird hier verwendet, da berufliches Lernen nicht mehr nur ausschließlich an einer aus der Wissenschaftssystematik gewonnenen Fachstruktur, sondern an beruflichen Arbeiten, d. h. an der Sache, orientiert werden soll.

Berufliche Handlungskompetenz entfaltet sich integrativ in den Dimensionen Sach-, Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz und umfasst die Bereitschaft und Fähigkeit des einzelnen Menschen, in beruflichen Anforderungssituationen sachgerecht, durchdacht, individuell und sozial verantwortlich zu handeln sowie seine Handlungsmöglichkeiten weiterzuentwickeln.

Sachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, Aufgaben- und Problemstellungen sachlich richtig, selbstständig, zielorientiert und methodengeleitet zu lösen bzw. zu bearbeiten und das Ergebnis zu beurteilen.

Selbstkompetenz bezeichnet die individuelle Bereitschaft und Fähigkeit, die eigenen Entwicklungsmöglichkeiten, -grenzen und -erfordernisse in Beruf, Familie und Gesellschaft zu beurteilen und davon ausgehend die eigene Entwicklung zu gestalten. Selbstkompetenz schließt die reflektierte Entwicklung von Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte ein.

Sozialkompetenz bezeichnet die individuelle Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen, Verantwortung wahrzunehmen und solidarisch zu handeln.

Methodenkompetenz umfasst die Fähigkeit und die Bereitschaft, Lernstrategien zu entwickeln, unterschiedliche Techniken und Verfahren sachbezogen und situationsgerecht anzuwenden. Sie ermöglicht den Schülern mehr Selbstständigkeit und Selbstvertrauen, größere Sicherheit und Versiertheit sowie erhöhte Effizienz beim Lernen.

Kompetenzen werden in der tätigen Auseinandersetzung mit fachlichen und fächerübergreifenden Inhalten des Unterrichts erworben, sie schließen die Ebenen des Wissens, Wollens und Könnens ein. Die Kompetenzen haben Zielstatus und beschreiben den Charakter des Lernens.

Zur Gestaltung eines solchen Unterrichts mit fächerübergreifenden Ansätzen, Projektarbeit und innerer Differenzierung werden von den neuen Lehrplänen Freiräume geboten.

Dazu sollen die Lehrpläne die schulinterne Kommunikation und Kooperation zwischen den Lehrern anregen und fördern.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das sach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Dies lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind an folgenden Prinzipien orientiert:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die berufliche Weiterentwicklung bedeutsam sind.
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder gedanklich nachvollzogen.
- Die Handlungen sollen vom Lernenden möglichst selbstständig geplant, ausgeführt und bewertet werden.
- Diese Handlungen sollen ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, ökologische, rechtliche und soziale Aspekte einbeziehen.
- Bei den sozialen Aspekten sollen z. B. Interessenerklärung und Konfliktbewältigung einbezogen werden.

Die Umsetzung des Kompetenzmodells erfordert gleichzeitig ein erweitertes Leistungsverständnis, das mit der didaktisch-methodischen Kultur des Lernens verbunden ist und den Schülern handlungsorientiertes, entdeckendes Lernen ermöglicht.

Diese neue Herangehensweise bedingt eine neue Schwerpunktsetzung bei der Leistungsförderung und Leistungsbeurteilung, wobei die Gesamtpersönlichkeit des Schülers in einem mehrdimensionalen sozialen Lernprozess in den Blick genommen werden soll.

Die vom Lehrplan abgeleiteten und an den Schüler gestellten Anforderungen bilden dann die Basis der Leistungsbeurteilung, sie umfassen in verschiedenen Niveaustufen

- Reproduktion in unveränderter Form
- Reorganisation als Wiedergabe von Bekanntem in verändertem Zusammenhang
- Transfer von Gelerntem auf vergleichbare Anwendungssituationen
- Problembearbeitung

Der Komplexitätsgrad und die Niveaustufen der vom Schüler zu bearbeitenden Aufgaben und die daraus abgeleiteten Beobachtungskriterien des Lehrers bestimmen die Schwerpunkte und Gewichtungen in der Bewertung.

4 Stundenübersicht

		Zeiträume in Stunden
Lerngebiet 1	Grundlagen der Buchführung	ca. 25
Lerngebiet 2	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten	ca. 25
Lerngebiet 3	Erfolgskonten als Grundlage der Erfolgsermittlung	ca. 25
Lerngebiet 4	Die Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf	ca. 35
Lerngebiet 5	Das Privatkonto	ca. 7
Lerngebiet 6	Organisation der Buchführung	ca. 24
Lerngebiet 7	Buchungen der Besonderheiten im Ein- und Verkaufsbereich	ca. 30
Lerngebiet 8	Buchungen im Personalbereich	ca. 25
Lerngebiet 9	Buchungen im Finanzbereich	ca. 24
Lerngebiet 10	Buchung der Steuern	ca. 10
Lerngebiet 11	Buchungen im Sachanlagenbereich	ca. 30
Lerngebiet 12	Jahresabschluss	ca. 125
Lerngebiet 13	Kosten- und Leistungsrechnung als Vollkostenrechnung	ca. 130
Lerngebiet 14	Die Deckungsbeitragsrechnung als Teilkostenrechnung	ca. 45

5 Lerngebiete

5.1 Grundlagen der Buchführung (ca. 25 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Schüler erhalten einen Überblick über die Bestandteile des Rechnungswesens und erkennen deren Aufgaben und Bedeutung.

Sie können auf der Grundlage der Inventur das Inventar eines Industriebetriebes erstellen und die Gesetzesvorschriften des HGB zur Gliederung der Bilanz heranziehen.

Sie bedienen sich der Bilanz, die es ermöglicht, wertvolle Einsichten in Mittelherkunft und –verwendung zu geben.

Die Schüler beachten die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Verwendung handels- und steuerrechtlicher Vorschriften
- Förderung wichtiger Grundvoraussetzungen wirtschaftlichen Handelns, wie Genauigkeit, Folgerichtigkeit, Selbstständigkeit u. a.

Ziele

Die Schüler erarbeiten sich einen Überblick über die Gliederung des betrieblichen Rechnungswesens.

Sie erlangen die Einsicht in die Notwendigkeit und Bedeutung der Buchführung.

Sie erhalten einen Einblick in die gesetzlichen Grundlagen der Buchführung.

Sie erkennen die Bedeutung der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung.

Sie können die Notwendigkeit der Inventur begründen.

Sie sind fähig, Vermögens- und Schuldenwerte zu erfassen und in einem Inventar darzustellen.

Sie beherrschen die Aufstellung einer Bilanz aus einem Inventar.

Inhalte

Aufgaben
Bestandteile

Aufgaben der Buchführung
Wesensmerkmale der Buchführung

steuerrechtliche Vorschriften der
Buchführung
handelsrechtliche Vorschriften

Grundsätze der ordnungsmäßigen
Buchführung

Wesen und Notwendigkeit einer
Inventur erkennen
Arten der Inventur
Inventurvereinfachungsverfahren

Gliederung des Inventars
Aufstellen eines Inventars

Gliederung der Bilanz
Aussagewert der Bilanz

5.2 Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten (ca. 25 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Schüler beherrschen die Technik der doppelten Buchführung.
Sie sind in der Lage, einfache Buchungen durchzuführen und deren Auswirkungen auf einzelne Bilanzpositionen zu erläutern.
Das T-Konto nutzen sie als eine Abstraktion zur Erleichterung der schulischen Arbeit und als Informationslieferant zwischen den Abschlussstichtagen.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Befähigung zur selbstständigen Bearbeitung von Geschäftsfällen
- Interpretation der beim Abschluss gewonnenen Ergebnisse durch die Schüler

Ziele

Die Schüler beschreiben und erklären die Wertveränderung der Bilanz.

Sie können die Bilanz in Konten auflösen, Bestandsveränderungen buchen und die Schlussbilanz aufstellen.

Sie sind in der Lage, Buchungssätze zu bilden und zu deuten.

Sie vervollständigen die Buchungstechnik mittels EBK und SBK.

Inhalte

vier Möglichkeiten der Bilanzveränderungen

Auflösen der Bilanz in Konten
Buchen von Geschäftsfällen
Abschluss der Konten
Schlussbilanz

Bedeutung
allgemeine Form der Buchungssätze
einfache Buchungssätze
zusammengesetzte Buchungssätze

Bedeutung von EBK und SBK
Buchungssätze

5.3 Erfolgskonten als Grundlage der Erfolgsermittlung (ca. 25 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Schüler erfassen die Bedeutung erfolgswirksamer Geschäftsfälle im Unternehmen.
Sie erarbeiten in Gruppen die Auswirkung der Geschäftsvorgänge auf die Entwicklung des Eigenkapitals und erkennen die Notwendigkeit der differenzierten Erfassung von Eigenkapitalminderungen und -mehrungen.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Erweiterung des Kontensystems um die Erfolgskonten
- Herstellung von Praxisbezügen hinsichtlich von Aufwands- und Ertragsarten

Ziele

Die Schüler erkennen das Wesen von Erfolgsvorgängen.

Sie beherrschen das Buchen von erfolgswirksamen Vorgängen auf Aufwands- und Ertragskonten und den Abschluss über das GuV-Konto.

Sie ermitteln buchmäßig die Bestandsveränderungen an Erzeugnissen und begründen deren Auswirkung auf den Erfolg des Unternehmens.

Inhalte

Aufwendungen und Erträge
Erfolgskonten als Unterkonten des Eigenkapitalkontos

das GuV-Konto als Abschlusskonto der Erfolgskonten

Bestandsmehrung
Bestandsminderung
Inhalt und Abschluss des Kontos
Bestandsveränderungen an Erzeugnissen über das GuV-Konto

5.4 Die Umsatzsteuer beim Ein- und Verkauf (ca. 35 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Schüler eignen sich das erforderliche Grundwissen zum Dreisatz und zur Prozentrechnung an. Sie nutzen diese Kenntnisse zur Berechnung der Umsatzsteuer.
Sie erkennen die Bedeutung der Umsatzsteuer als wichtige Einnahmequelle des Bundeshaushaltes und daraus resultierend die Rolle der Unternehmen als Mittler zwischen Kunde und Staat.
Sie können mit wesentlichen Begriffen der Umsatzsteuer umgehen.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Bearbeitung von praxisnahen Aufgaben durch die Schüler
- Einsatz des UStG
- Nutzung von Formblättern (z. B. Ust-Voranmeldung), Hinweis zu Online-Verfahren

Ziele

Die Schüler können den Dreisatz entwickeln und anwenden.

Sie beherrschen die Prozentrechnung.

Sie erkennen die Bedeutung der Umsatzsteuer und beherrschen sicher deren Buchung im Beschaffungs- und Absatzbereich.

Sie entwickeln die Fähigkeit zur buchhalterischen Abrechnung von Vorsteuer und Umsatzsteuer.

Inhalte

einfacher Dreisatz mit geradem und ungeradem Verhältnis

Berechnung des Prozentwertes vom Grundwert (v.H.), vom vermehrten Grundwert (a.H.) und vom verminderten Grundwert (i.H.)
berechnen des Prozentsatzes und des Grundwertes

Wesen der Umsatzsteuer (MWSt)
Buchung der Vorsteuer beim Einkauf von Vermögenswerten und Aufwendungen
Buchung der Umsatzsteuer beim Verkauf

Ermittlung der Zahllast bzw. des Vorsteuerüberhangs
Ausgleich der Zahllast bzw. des Vorsteuerüberhangs
Bilanzierung der Zahllast bzw. des Vorsteuerüberhangs

5.5 Das Privatkonto (ca. 7 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Schüler unterscheiden zwischen privaten und betrieblichen Vorgängen.
Sie erkennen fallorientiert die Auswirkung möglicher Privatentnahmen und Privateinlagen auf die Entwicklung des Eigenkapitals.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Einsatz von praxisorientierten Fallbeispielen
- Beachtung der Spezifik des Privatkontos bei verschiedenen Rechtsformen von Unternehmen

Ziele

Die Schüler erwerben sich einen Überblick über die Privatentnahmen, um deren Buchung zu verstehen.

Sie können private Geld- und Sacheinlagen buchen.

Inhalte

Wesen der Privatentnahme
Arten: Geldentnahme und unentgeltliche Wertabgabe
Buchen von Geldentnahmen
Buchen auf dem Konto Entnahme von Gegenständen und sonstigen Leistungen

Wesen der Privateinlage
Buchen der privaten Geld- und Sacheinlagen

5.6 Organisation der Buchführung (ca. 24 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Schüler erkennen die Notwendigkeit der Rationalisierung der Buchführung und der Anwendung moderner Verfahren der Datenverarbeitung.
Sie beachten die Systematik des branchenüblichen Kontenrahmens und leiten selbstständig den Bestandskonten- und Erfolgskontenkreis ab.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Anwendung des IKR
- Einsatz geeigneter Software bei der Durchführung eines Beleggeschäftsganges

Ziele

Die Schüler leiten die organisatorische Bedeutung von Kontenrahmen und Kontenplan am Beispiel des IKR ab.

Sie trainieren die Bearbeitung von Belegen.

Sie systematisieren ihre Kenntnisse über die Bücher der Buchführung.

Sie erhalten einen Einblick in die Verfahren der Buchführung.

Sie können alle Handlungen zur Erstellung eines Beleggeschäftsganges unter Anwendung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung vornehmen.

Inhalte

Aufgaben des Kontenrahmens
Zusammenhang Kontenrahmen-Kontenplan
Aufbau des Kontenrahmens
Anwendung des Kontenrahmens

Bedeutung und Arten von Belegen
Bearbeitung der Belege

Grundbuch
Hauptbuch
Nebenbücher, einschließlich der Kontokorrentbuchhaltung

konventionelle Buchführungsverfahren
Buchführung mit Hilfe der DV

Vorkontierung der Belege
buchen auf Sach- und Personenkonten
Erstellung des Jahresabschlusses

5.7 Buchungen der Besonderheiten im Ein- und Verkaufsbereich (ca. 30 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Schüler können sicher die vielfältigen Geschäftsfälle im Ein- und Verkaufsbereich buchen. Dabei lernen sie unterschiedliche Buchungsmethoden kennen.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- fächerübergreifende Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsrecht hinsichtlich Kaufvertrag und Kaufvertragsstörungen
- Hinweis, dass bei EDV-gestützter Finanzbuchhaltung das Bruttobuchungsverfahren Anwendung findet

Ziele

Die Schüler beherrschen die Buchungen zur Beschaffung von Stoffen nach der Bestands- und Aufwandsmethode.

Sie erwerben die Fertigkeit, die Geschäftsfälle im Ein- und Verkaufsbereich nach der Brutto- und Nettomethode zu buchen.

Inhalte

Darstellung der Unterschiede zwischen Bestands- und Aufwandsmethode
Buchen nach der Aufwandsmethode

Einkaufsbereich: Bezugskosten, Rücksendungen, Preisnachlässe wegen Mängeln, Lieferantenskonti, Lieferantenboni, geleistete Anzahlungen
Verkaufsbereich: Ausgangsfrachten, Vertreterprovision, Rücksendungen, Preisnachlässe wegen Mängeln, Kundenskonti, Kundenboni, erhaltene Anzahlungen

5.8 Buchungen im Personalbereich (ca. 25 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Schüler sind mit den gesetzlichen Bestimmungen und den Grundbegriffen der Lohnberechnung vertraut. Sie sind in der Lage, die Nettolohnrechnung durchzuführen und buchmäßig zu erfassen.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Einsatz aktueller Arbeitsmittel (z. B. EStG, LSt-Tabelle, Tabellen der Krankenkassen bezüglich der Sozialversicherungsbeiträge)
- Fächerübergreifende Zusammenarbeit mit der Fachpraxis hinsichtlich der Erfassung, Berechnung und Buchung der Löhne und Gehälter

Ziele

Die Schüler erhalten einen Überblick über die Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Sie können die Buchungen im Personalbereich sicher anwenden.

Inhalte

Lohn- und Kirchensteuer, evt. SolZ
SV-Beiträge
Berechnung der Nettolöhne und -gehälter

Buchen der Löhne und Gehälter
Besonderheiten: Vorschüsse, sonstige geldliche und Sachbezüge, vermögenswirksame Leistungen

5.9 Buchungen im Finanzbereich (ca. 24 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Aufgrund der komplexen gesamtwirtschaftlichen Anforderungen bezüglich der Zahlungsströme sind die Schüler mit entsprechenden rechnerischen und buchhalterischen Kenntnissen im Zahlungs- und Finanzbereich vertraut zu machen.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Bearbeitung von praxisnahen Aufgaben durch die Schüler
- Beachtung der Veränderungen im europäischen Wirtschaftsgebiet
- betriebswirtschaftliche Vorkenntnisse und die Belegbearbeitung des Zahlungsverkehrs aus der Fachpraxis nutzen

Ziele

Die Schüler beherrschen die Zinsrechnung.

Sie üben Buchungen im Zahlungs- und Finanzbereich an ausgewählten Beispielen.

Inhalte

Berechnen von Jahreszinsen, Monatszinsen und Tageszinsen
Berechnung der Zinstage
Berechnen von Kapital, Zinssatz, Zeit
Effektivverzinsung von Krediten und Wertpapieren

Schecks
Kredite
Buchungen und Bilanzierung beim Leasing
Wertpapiere

5.10 Buchung der Steuern (ca. 10 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Vielzahl der Steuern lässt sich nach verschiedenen Kriterien einteilen. Hier lernen die Schüler die Gliederung nach der buchtechnischen Behandlung kennen.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- fächerübergreifende Zusammenhänge beachten (z. B. BWL, VWL, SK)
- ständige Einarbeitung von Gesetzesänderungen des Steuerrechts

Ziele

Die Schüler können die für das Rechnungswesen relevanten Steuern voneinander abgrenzen und buchen.

Inhalte

aktivierungspflichtige Steuern
Aufwandsteuern
Personensteuern
Steuern als „durchlaufende Posten“
Steuernachzahlungen und -rückerstattungen

5.11 Buchungen im Sachanlagenbereich (ca. 30 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Aufbauend auf das Grundlagenwissen der Bilanzierung sind die Schüler in der Lage, die Anschaffung, die Bewertung und das Ausscheiden von Sachanlagen zu berechnen und zu erfassen. Sie beherrschen die Erfolgsauswirkungen von Abschreibungen und können die für das Unternehmen günstigsten Methoden anwenden.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Anlagenkartei
- mathematische und grafische Darstellung der Abschreibung sowie des günstigsten Zeitpunktes des Wechsels der Abschreibungsmethoden

Ziele

Die Schüler ermitteln die Anschaffungskosten beim Kauf von Anlagegütern entsprechend den gesetzlichen Vorschriften.

Sie gewinnen einen Einblick über aktivierte Eigenleistungen und Anzahlungen im Anlagenbereich.

Sie verfügen über exakte Kenntnisse zu den Abschreibungen auf Sachanlagen.

Sie lernen die Möglichkeiten des Ausscheidens von Anlagegütern kennen sowie zu erfassen.

Inhalte

Anlagenbuchhaltung
Anschaffung von Anlagegütern gemäß § 255 (1) HGB

Buchung der aktivierten Eigenleistung
Anzahlung auf Anlagen und auf Anlagen im Bau

Notwendigkeit und Wesen der Abschreibung
Überblick über gesetzliche Vorschriften der planmäßigen und außerplanmäßigen Abschreibung
Methoden der planmäßigen Abschreibung
geringwertige Wirtschaftsgüter

Verkauf
Entnahme
Inzahlungnahme

5.12 Jahresabschluss (ca. 125 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Schüler erkennen die Bedeutung und die Notwendigkeit des Jahresabschlusses für die Unternehmen. Sie können alle notwendigen Abgrenzungen und Bewertungen des Jahresabschlusses berechnen, buchmäßig erfassen und deuten.

Entsprechend den Formen der Personengesellschaften wird die Ergebnisrechnung und -verwendung durchgeführt.

Mit der Auswertung der Bilanz- und der Erfolgsrechnung lernen die Schüler die Ergebnisse des Geschäftsjahres zu beurteilen. Gleichzeitig unterstreicht die Analyse des Jahresabschlusses deren Bedeutung und Verknüpfung mit betriebswirtschaftlichen Entscheidungen.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Einsatz der steuer- und handelsrechtlichen Vorschriften
- Auswertung der Kennziffern als Entscheidungshilfe für die Realisierung der Unternehmensziele (z. B. Finanzierungsentscheidungen, Controlling, Personalentwicklung)

Ziele

Inhalte

Die Schüler erwerben einen Überblick über die Bestandteile und die Notwendigkeit des Jahresabschlusses.

Schlussbilanz
Gewinn- und Verlustrechnung
Anhang sowie Lagebericht
interne und externe Rechenschaftslegung über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage

Sie lernen die Arten der zeitlichen Abgrenzung kennen, um diese buchmäßig exakt zu erfassen.

aktive Rechnungsabgrenzung
passive Rechnungsabgrenzung
sonstige Forderungen
sonstige Verbindlichkeiten
Rückstellungen

Sie erhalten einen Einblick in die allgemeinen Bewertungsgrundsätze, in die besonderen Bewertungsprinzipien und die Bewertungsmaßstäbe.

Maßgeblichkeit der handelsrechtlichen Bewertung
Bewertungsgrundsätze nach § 252 des HGB
Anwendung des Imparitätsprinzips im Anschaffungswert-, Niederstwert- und Höchstwertprinzip
Anschaffungskosten, Herstellungskosten, fortgeführte Anschaffungs- und Herstellungskosten, Tageswert, Teilwert

Sie können das Anlagevermögen nach den gesetzlichen Vorschriften bewerten.

Bewertung der abnutzbaren Anlagegegenstände
Bewertung der nicht abnutzbaren Anlagegegenstände

Sie beherrschen die Berechnung des arithmetischen Mittels.

einfaches arithmetisches Mittel
gewogenes arithmetisches Mittel

Sie gehen sicher mit der Bewertung des Umlaufvermögens und den sich daraus ergebenden Buchungen um.

Bewertung der Vorräte
Bewertung der Forderungen
Einzel- und Pauschalwertberichtigung der Forderungen sowie deren Kombination

Sie rechnen mit ausländischen Währungen.

Begriffsabgrenzung Sorten und Devisen
Devisenrechnung mit Anwendung von Geld- und Briefkurs

Sie treffen Bewertungsentscheidungen für Schulden.

Währungsverbindlichkeiten
langfristige Bankverbindlichkeiten
Anleihen

Sie sind sicher im Umgang mit den Grundlagen des Verteilungsrechnens.	Verteilungsschlüssel Verteilungsrechnung
Sie werden befähigt, den Jahresabschluss bei Personengesellschaften durchzuführen.	offene Handelsgesellschaft Kommanditgesellschaft
Sie sind in der Lage, die Bilanzanalyse und Bilanzkritik auszuwerten.	Aufbereitung der Bilanz Beurteilung der Bilanz
Sie werten die Erfolgsrechnung aus und erkennen ihre Notwendigkeit für unternehmerische Entscheidungen.	Umschlagskennzahlen Rentabilitätskennzahlen

5.13 Kosten- und Leistungsrechnung als Vollkostenrechnung (ca. 130 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Hinweise

Die Schüler charakterisieren die Kosten- und Leistungsrechnung als wichtigen Bestandteil des betrieblichen Rechnungswesens.
Sie können Kosten und Leistungen von Aufwendungen und Erträgen abgrenzen.
Kosten werden nach Arten den Kostenstellen und Kostenträgern zugeordnet und berechnet.
Durch die Anwendung der richtigen Kalkulationsmethode werden die entscheidungsrelevanten Kosten als Grundlage der Leistungsrechnung berücksichtigt.
Über den rechnerischen Vergleich zwischen der Normal- und Istkostenrechnung werden wichtige Informationen für das Controlling erarbeitet. Die Analyse der Ergebnisse weist die Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Tätigkeit in allen Betriebsbereichen nach.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Ergebnistabelle
- Einbeziehung der Vorkenntnisse aus der Betriebswirtschaftslehre zur rechnerischen und grafischen Darstellung der Kostenfunktionen
- Betriebsabrechnungsbogen
- Kostenträgerblatt

Ziele

Die Schüler erkennen die Bedeutung der Kosten- und Leistungsrechnung für die Steuerung des Unternehmens und erarbeiten einen wichtigen Überblick über die Aufgaben des internen Rechnungswesens.

Sie verfügen über exakte Kenntnisse zu den Grundbegriffen der Kosten- und Leistungsrechnung und können sicher die Begriffe anwenden und differenzieren.

Sie entwickeln die Fähigkeit, die Abgrenzungsrechnung vorzunehmen, tabellarisch darzustellen und betriebswirtschaftlich auszuwerten.

Sie unterscheiden die Möglichkeiten der Kostengliederung entsprechend der Ziele der Kostenartenrechnung im Unternehmen.

Sie erkennen die Notwendigkeit der Kostenstellenrechnung innerhalb der Kosten- und Leistungsrechnung.

Inhalte

Zweikreissystem des Industriekontenrahmens
Organisation, Aufgaben und Stufen der Kosten- und Leistungsrechnung

Einnahmen und Ausgaben
Erträge und Aufwendungen
Aufwendungen/Kosten
Erträge/Erlöse/Leistungen

unternehmensbezogene Abgrenzungen
kostenrechnerische Korrekturen durch kalkulatorische Kosten
Gegenüberstellung von Kosten und Leistungen
Abstimmung der Ergebnisse des Rechnungskreises I und II

Aufgaben und Ziele der Kostenartenrechnung
Gliederung nach der Zurechnung der Kosten zu den Kostenträgern
Gliederung der Kosten nach der Abhängigkeit vom Beschäftigungsgrad

Überblick über den Zusammenhang zwischen Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern

Sie leiten Kostenbereiche nach Funktionen im Unternehmen ab und bilden Kostenstellen.	Kostenbereiche Material, Fertigung, Verwaltung und Vertrieb
Sie beherrschen die tabellarische Kostenstellenrechnung und können im Ergebnis Istgemeinkostenzuschlagssätze als Grundlage für die Kostenträgerzeitrechnung bilden.	einstufiger Betriebsabrechnungsbogen Istzuschlagssätze unter Berücksichtigung der Bestandsveränderungen an Erzeugnissen Kostenträgerblatt (BAB II) auf Istkostenbasis Aufbau des mehrstufigen und erweiterten Betriebsabrechnungsbogens
Sie stellen die Kostenträgerzeitrechnung auf Normalkosten um. Sie berechnen die Kostenüber-/Kostenunterdeckung und beurteilen die Ergebnisse im Hinblick auf betriebliche Entscheidungen.	Kostenträgerblatt (BAB II) auf Normalkostenbasis Kostenüber- und Kostenunterdeckung im Betriebsabrechnungsbogen
Sie wenden die Kostenträgerstückrechnung bei Serienfertigung als Zuschlagskalkulation an und analysieren Abweichungen zwischen Ist- und Normalkosten. Sie kennen weitere geeignete Kalkulationsverfahren bei der Sorten- und Massenfertigung.	Zuschlagskalkulation als Angebots- und Nachkalkulation Äquivalenzziffernkalkulation Divisionskalkulation

5.14 Die Deckungsbeitragsrechnung als Teilkostenrechnung (ca. 45 Std.)

Kompetenzbezogene allgemeine Lernziele

Die Deckungsbeitragsrechnung als Teilkostenrechnung ergänzt die Vollkostenrechnung. Durch die Berücksichtigung der Abhängigkeit der Kosten vom Beschäftigungsgrad werden nicht nur die Mängel der Vollkostenrechnung relativiert, sondern es werden marktpolitische Erfordernisse beachtet und betriebliche Entscheidungen dadurch rational nachvollziehbar und begründet. Die Deckungsbeitragsrechnung wird von den Schülern als wichtiges Entscheidungskriterium bei der gesamten Planung des Produktionsprozesses angewandt. Die Schüler erarbeiten explizite Daten für die Preisbestimmung und die Optimierung des Produktionsprogramms. Damit können sie sowohl rein rechnerische als auch betriebswirtschaftliche Analysen der gesamten betrieblichen Tätigkeit ausführen, das Controlling vorbereiten und Prognosen für zukünftige Abrechnungszeiträume ableiten.

Lerngebietsbezogene Hinweise

- Vergleich der variablen und fixen Kosten mit den Gemein- und Einzelkosten
- grafische Darstellung der Gewinnschwelle

Ziele

Die Schüler erkennen die Grenzen der Vollkostenrechnung und ihren Nachteil für kurzfristig zu treffende marktorientierte Entscheidungen im Unternehmen.

Sie erfassen die Grundzüge der Deckungsbeitragsrechnung.

Sie nutzen die Deckungsbeitragsrechnung als Entscheidungshilfe bei der Preis- und Sortimentspolitik.

Sie erhalten einen Überblick über das Controlling als Führungsinstrument im Industriebetrieb.

Inhalte

Vergleich zwischen Voll- und Teilkostenrechnung

Deckungsbeitragsrechnung als Stück- und Periodenrechnung im Einprodukt- und Mehrproduktunternehmen
Break-even-Point

Bestimmung der Preisuntergrenzen
Annahme von Zusatzaufträgen
optimales Produktionsprogramm

Begriffsbestimmung Controlling
Aufgaben des Controllings
Stellung des Controllings in der Aufbauorganisation