

FACHBUCHREIHE  
für wirtschaftliche Bildung

# Betriebswirtschaftliches Handeln international

## International Business Management

Wirtschaftsgymnasium Jahrgangsstufen 1 und 2  
Profil Internationale Wirtschaft

5. Auflage

von

Stefan Bader, Theo Feist, Viktor Lüpertz, Heidi Mössner, Dieter Nietmann, Elena Rätzke

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL  
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG  
Düsselderger Straße 23  
42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 95350



**Verfasser:**

Stefan Bader	Dipl.-Hdl.
Theo Feist	Prof. a. D., Dipl. Kfm.
Viktor Lüpertz	Prof. a. D., Dr. Dipl.-Volksw.
Heidi Mössner	Dipl.-Hdl.
Dieter Nietmann	Dipl.-Hdl., Dipl.-Kfm.
Elena Rätzke	Dipl.-Kffr., M.Sc.

**Lektorat:**

Dr. Viktor Lüpertz

Falls für dieses Buch **Aktualisierungen** oder **Korrekturen** nötig werden sollten, finden Sie diese unter dem Auswahlpunkt **Aktualisierungen/Korrekturen** auf <http://www.europa-lehrmittel.de/95350>.

5. Auflage 2022

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Korrektur von Druckfehlern identisch sind.






ISBN 978-3-7585-9137-2

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2022 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten  
[www.europa-lehrmittel.de](http://www.europa-lehrmittel.de)

Gestaltung, Umschlag und Satz: Punkt für Punkt GmbH · Mediendesign, 40549 Düsseldorf  
Umschlagmotiv: Bildcollage braunwerbeagentur, 42477 Radevormwald,  
unter Verwendung eines Fotos von © Julien Eichinger – Fotolia.com  
Umschlagkonzept: tiff.any GmbH, 10999 Berlin  
Druck: Himmer GmbH, 86167 Augsburg

## Verwendete Symbole

	Verweis am Seitenrand der Sachdarstellung auf die Nummer einer thematisch zugehörigen Aufgabe am Ende des jeweiligen Kapitels
	Bei diesen Erarbeitungsaufgaben handelt es sich um einführende Aufgaben mit didaktisch gestuften Problem-situationen, die sich für die systematische Erschließung von Unterrichtsinhalten eignen.
	
	Hinweis am Seitenrand auf gesetzliche Grundlagen. Alle angeführten Paragraphen sind in der Textsammlung „Wirtschaftsgesetze“, Verlag Europa Lehrmittel (Best. Nr. 94810) enthalten.
	 Hinweis am Seitenrand bei einzelnen Aufgaben. Für diese Aufgaben liegen Arbeitsblätter vor, auf die mittels eines QR-Codes zugegriffen werden kann. Zusätzlich enthält das digitale Zusatzmaterial zum Lehrerhandbuch Dateien mit Kopiervorlagen für die Arbeitsblätter.
	 Hinweis am Seitenrand bei einzelnen Aufgaben. Für die Lösung dieser Aufgaben stehen entweder entsprechende Excel-Tabellen zur Verfügung oder die Aufgabe kann von den Lernenden mittels eines Tabellenkalkulationsprogramms gelöst werden.
	 Für diese Aufgaben steht bei Bedarf eine Hilfestellung zur Verfügung, auf die mittels eines QR-Codes zugegriffen werden kann.
	 Die Aufgaben zur Wiederholung des Grundwissens können alternativ zu den abgedruckten Fragen in ähnlicher Form auch Online im Rahmen von <i>Prüfungsdoc</i> bearbeitet werden.
	 Für dieses Kapitel stehen <i>Ich-kann-Listen</i> zur Verfügung, auf die mittels eines QR-Codes zugegriffen werden kann. Die Lernenden können damit ihren individuellen Kompetenzerwerb einschätzen und dokumentieren.
	 Hinweis am Seitenrand auf ein Video, auf das mittels eines QR-Codes zugegriffen werden kann.
	Anstelle der QR-Codes kann jeweils auch der angegebene Kurzlink <a href="https://vel.plus/Kurzbezeichnung">vel.plus/Kurzbezeichnung</a> verwendet werden.
	Hinweis am Seitenrand bei einzelnen Aufgaben. Für die Lösung dieser Aufgaben ist eine Internetrecherche nötig.
	Hinweis am Seitenrand bei einzelnen Aufgaben. Für die Lösung dieser Aufgaben bietet sich eine Gruppenarbeit an.
	Hinweis am Seitenrand bei einzelnen Aufgaben. Diese Aufgaben eignen sich für Referate und Präsentationen.
	Hinweis am Seitenrand bei einzelnen Aufgaben. Diese Aufgaben können in Projektform bearbeitet werden.

Stand der Gesetzgebung: 01. Januar 2022

Bis eine gendergerechte Darstellung allgemein eingeführt werden kann, wird auch in diesem Buch nur ein grammatisches Geschlecht bei Berufs- und Gruppenbezeichnungen eingesetzt.

Dieses generische Maskulinum umfasst sprachlich alle Menschen dieser Berufe und Gruppen, unabhängig vom biologischen Geschlecht.

## Vorwort zur 5. Auflage

Informationen zu diesem Buch

Weitere Informationen zu diesem Buch erhalten Sie durch ein Video, wenn Sie den rechts stehenden QR-Code mit Ihrem Smartphone oder Tablet scannen.



### Inhalt

Das vorliegende Lehr- und Arbeitsbuch orientiert sich an dem ab 2021/2022 gültigen Bildungsplan des Faches „Internationale Volks- und Betriebswirtschaftslehre“ für das 3-jährige Berufliche Gymnasium in Baden-Württemberg. Es umfasst alle Lerninhalte der Jahrgangsstufen 1 und 2. Zur Unterstützung des bilingualen Unterrichts wird *scaffolding* (Unterstützung des Lernprozesses durch Lösungshinweise, Denkanstöße und andere Hilfestellungen) angeboten.

### Gliederung des Buches

Den Bildungsplanvorgaben entsprechend ist das Buch in zehn Lernbereiche eingeteilt, die farblich voneinander abgehoben sind. Innerhalb dieser Abschnitte sind die Kapitel wie folgt gegliedert:

#### ■ **Kompetenzerwartungen und Gliederung**

Eine Strukturübersicht gibt einen ersten inhaltlichen Überblick und zeigt die Zusammenhänge mit den im Bildungsplan ausgewiesenen Kompetenzerwartungen.

#### ■ **Sachdarstellung**

Die Sachdarstellung wird durch zahlreiche Grafiken, Schaubilder, Übersichten und Tabellen ergänzt und veranschaulicht. Wichtige Definitionen und Merksätze sind besonders hervorgehoben und farbig gedruckt.

#### ■ **Zusammenfassende Übersichten**

Die Übersichten am Ende eines jeden Kapitels dienen der Veranschaulichung der Strukturzusammenhänge. Sie können sowohl am Anfang als auch während oder am Ende der Unterrichtseinheit eingesetzt werden.

#### ■ **Englische Schlüsselbegriffe und Übersetzungen**

Für jedes bilinguale Kapitel stehen „Key terms“ und ihre Übersetzungen zur Verfügung. Ein komplettes Vokabelverzeichnis befindet sich am Ende des Buches.

#### ■ **Erarbeitungsaufgaben**

Viele Abschnitte enthalten Erarbeitungsaufgaben. Die didaktisch gestuften Problemsituationen eignen sich zur systematischen Erschließung von neuen Unterrichtsinhalten.

#### ■ **Wiederholung des Grundwissens**

Zu jedem Kapitel gehört eine umfangreiche Aufgabensammlung zur Kontrolle und Wiederholung des Grundwissens. Die Lösung der Aufgaben ergibt sich unmittelbar aus der jeweils vorangehenden Sachdarstellung.

#### ■ **Anwendungs- und Übungsaufgaben**

Die zahlreichen realitätsbezogenen Problemstellungen decken unterschiedliche Schwierigkeitsgrade und Anforderungsbereiche ab. Neben der Anwendung und Erschließung von thematischem Wissen ermöglichen sie auch die Einübung unterschiedlicher Arbeitstechniken und Lösungsverfahren sowie die Förderung von Sozial- und Methodenkompetenz.

### ■ Formelsammlung/Finanzmathematische Tabellen

Am Ende des Buches befinden sich eine Zusammenfassung aller im Buch verwendeten Formeln sowie finanzmathematische Tabellen (Auf- und Abzinsungsfaktoren, Annuitätenfaktoren).

## Digitale Elemente (fakultativ)<sup>1</sup>



### ■ Wiederholung des Grundwissens mit Prüfungsdoc

Alle Wiederholungsaufgaben sind digital umgesetzt – abwechslungsreich mit verschiedenen Aufgabentypen und mit Feedback zur eingegebenen Lösung. Ein Vokabeltrainer ergänzt das Angebot. QR-Codes führen kostenlos dorthin. Prüfungsdoc ist optimiert für Tablet und Notebook/PC.

### ■ Arbeitsblätter

Arbeitsblätter müssen nicht mehr von der Lehrkraft kopiert werden, sondern können von den Lernenden mithilfe des QR-Codes bei der Aufgabe heruntergeladen und digital bearbeitet oder ausgedruckt werden.

### ■ Hilfen zu Anwendungs- und Übungsaufgaben

Wer Schwierigkeiten bei der Bearbeitung von Aufgaben hat, kann mittels eines QR-Codes didaktisch gestufte Hilfestellungen herunterladen – je nach individuellem Bedarf.

### ■ Ich-kann-Listen

Ich-kann-Listen stehen für jedes Kapitel als Download zur Verfügung. Die Lernenden können damit ihren individuellen Kompetenzerwerb einschätzen und digital oder analog dokumentieren.

### ■ Digitales Buch

Eine separat erwerbbar digitale Version dieses Lehrbuchs bietet neben den obigen Möglichkeiten mit einem Klick eine Volltextsuche, klickbare Verweise sowie Notiz- und Markierungsfunktionen.

## Lehrerhandbuch

Ergänzend zu diesem Lehr- und Arbeitsbuch liegt ein Lehrerhandbuch (Europa-Nr. 95367) mit ausführlichen Lösungen zu den Aufgaben, Hintergrund- und Zusatzinformationen vor. Außerdem wird für Lehrkräfte **digitales Zusatzmaterial** zur Verfügung gestellt (u. a. mit Kopiervorlagen für Arbeitsblätter zur Aufgabenlösung, zusätzlichen Materialien zu einzelnen Aufgaben und zusammenfassenden Übersichten zu den Kapiteln des Buches).

Verfasser und Verlag sind für Verbesserungsvorschläge dankbar. Senden Sie diese bitte per E-Mail an [lektorat@europa-lehrmittel.de](mailto:lektorat@europa-lehrmittel.de).

Freiburg, Frühjahr 2022

Die Verfasser

<sup>1</sup> Das Buch kann auch problemlos in herkömmlicher Weise ohne die digitalen Elemente genutzt werden.

# Inhaltsverzeichnis

## Lernbereich A

### Einführung in das kaufmännische Gesellschaftsrecht

<b>1</b>	<b>Handelsrechtliche Grundlagen der Unternehmung – Entscheidungskriterien für die Wahl der Rechtsform</b> .....	13
1.1	Kaufmannseigenschaften .....	13
1.2	Firmierung .....	16
1.3	Handelsregister .....	18
1.4	Handelsrechtliche Bevollmächtigte .....	19
1.4.1	Prokura .....	20
1.4.2	Arthandlungsvollmacht .....	21
1.5	Rechtsformen für Unternehmen .....	25
1.6	Entscheidungskriterien für die Wahl der Rechtsform eines Unternehmens .....	26
<b>2</b>	<b>Einzelunternehmen</b> .....	29
2.1	Begriff, Gründung und Firmierung eines Einzelunternehmens .....	29
2.2	Merkmale eines Einzelunternehmens .....	29
<b>3</b>	<b>Offene Handelsgesellschaft (OHG)</b> .....	32
3.1	Begriff und Firmierung der OHG .....	32
3.2	Gründung und Beginn der OHG .....	34
3.3	Unterscheidung zwischen Innen- und Außenverhältnis .....	35
3.4	Pflichten und Rechte der Gesellschafter im Innenverhältnis .....	36
3.4.1	Pflichten der Gesellschafter im Innenverhältnis .....	36
3.4.2	Rechte der Gesellschafter im Innenverhältnis .....	37
3.5	Pflichten und Rechte der Gesellschafter im Außenverhältnis .....	40
3.5.1	Pflichten der Gesellschafter im Außenverhältnis: Haftung .....	40
3.5.2	Rechte der Gesellschafter im Außenverhältnis: Vertretung .....	41
3.6	Vor- und Nachteile einer OHG .....	43
<b>4</b>	<b>Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)</b> .....	50
4.1	Begriff und Firmierung der GmbH .....	50
4.2	Kapitalaufbringung und Haftung .....	50
4.3	Gründung und Entstehung der GmbH .....	52
4.4	Organe der GmbH .....	52
4.4.1	Geschäftsführer .....	53
4.4.2	Gesellschafterversammlung .....	53
4.4.3	Aufsichtsrat .....	54
4.5	Pflichten und Rechte der Gesellschafter .....	54
4.5.1	Pflichten der Gesellschafter .....	54
4.5.2	Rechte der Gesellschafter .....	55
4.6	Vor- und Nachteile einer GmbH .....	55
<b>5</b>	<b>Aktiengesellschaft (AG)</b> .....	62
5.1	Begriff und Firmierung der AG .....	62
5.2	Kapitalaufbringung und Haftung .....	63
5.3	Aktienarten .....	64
5.4	Gründung und Entstehung der AG .....	66
5.5	Organe der AG .....	68
5.5.1	Vorstand .....	68

5.5.2	Aufsichtsrat .....	69
5.5.3	Hauptversammlung (HV) .....	71
5.6	Pflichten und Rechte der Aktionäre .....	73
5.6.1	Pflichten der Aktionäre .....	73
5.6.2	Rechte der Aktionäre .....	73
5.7	Vor- und Nachteile einer Aktiengesellschaft .....	74
<b>6</b>	<b>Europäische Aktiengesellschaft (SE) .....</b>	<b>81</b>
6.1	Rechtsgrundlagen .....	81
6.2	Gründung .....	81
6.3	Organe .....	82
6.4	Mitbestimmung der Arbeitnehmer .....	83
6.5	Image .....	83
6.6	Vor- und Nachteile einer SE .....	83

## Learning area B

### Significance of multinational companies

<b>1</b>	<b>Motives for going abroad .....</b>	<b>86</b>
1.1	Resource seeking factors .....	87
1.2	Efficiency seeking factors .....	88
1.3	Market seeking factors .....	90
<b>2</b>	<b>Choice of location .....</b>	<b>92</b>
2.1	Hard and soft location factors .....	92
2.2	Decision matrix: factors and barriers .....	93
<b>3</b>	<b>Internationalisation strategies .....</b>	<b>100</b>
3.1	A classification of internationalisation strategies .....	100
3.2	International strategy .....	101
3.3	Multidomestic strategy .....	101
3.4	Global strategy .....	102
3.5	Transnational strategy .....	103
<b>4</b>	<b>Types of integration and cooperation .....</b>	<b>107</b>
4.1	Vertical integration and cooperation .....	107
4.2	Horizontal integration and cooperation .....	110
4.3	Lateral integration and cooperation .....	112
<b>5</b>	<b>Forms of integration and cooperation .....</b>	<b>117</b>
5.1	Choosing a form of integration or cooperation .....	117
5.2	Franchising .....	118
5.3	Joint Venture .....	122
5.4	Merger & acquisition (M&A) .....	124

## Learning area C

### Human resource management in multinational companies

<b>1</b>	<b>Organisational structures of MNCs .....</b>	<b>137</b>
1.1	Types of organisational structures .....	137
1.2	Evaluating organisational structures of MNCs .....	142
<b>2</b>	<b>Motivation, leadership and employer branding .....</b>	<b>148</b>

2.1	Motivation theories .....	148
2.1.1	Types of motivation .....	148
2.1.2	Motivation theories .....	150
2.1.3	Motivation factors .....	154
2.2	Types of leadership .....	157
2.3	Employer branding .....	160
2.3.1	Reasons for employer branding .....	160
2.3.2	Elements of employer branding .....	161

## Learning area D

### Market research

<b>1</b>	<b>The basics of market research .....</b>	<b>173</b>
1.1	The basics of marketing .....	173
1.2	Market research tasks and aims .....	174
<b>2</b>	<b>Methods of market research .....</b>	<b>182</b>
2.1	Field research .....	182
2.2	Desk research .....	186
2.3	Analysis and representation of statistical data .....	187

## Learning area E

### Product policy

<b>1</b>	<b>Instruments to determine the market position .....</b>	<b>196</b>
1.1	Product life cycle .....	196
1.2	Growth share matrix .....	198
<b>2</b>	<b>Measures of product policy .....</b>	<b>208</b>
2.1	Aspects of product policy .....	208
2.2	Product innovation .....	210
2.3	Product variation .....	210
2.4	Product differentiation .....	213
2.5	Product diversification .....	214
2.6	Product elimination .....	215

## Lernbereich F

### Preisermittlung

<b>1</b>	<b>Aufgaben und Aufbau des betrieblichen Rechnungswesens .....</b>	<b>223</b>
1.1	Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens .....	223
1.2	Aufbau des betrieblichen Rechnungswesens .....	223
1.3	Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung .....	224
<b>2</b>	<b>Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung .....</b>	<b>226</b>
2.1	Auszahlung – Aufwand – Kosten .....	226
2.2	Einzahlung – Ertrag – Leistung .....	230
<b>3</b>	<b>Kosten, Beschäftigung und Gewinn .....</b>	<b>233</b>
3.1	Fixe und variable Kosten .....	233
3.2	Kostenauflösung in fixe und variable Kosten .....	235
3.3	Kapazität und Beschäftigungsgrad .....	237



3.4	Kostenverläufe .....	238
3.5	Kosten, Erlöse und Gewinn .....	243
<b>4</b>	<b>Kostenartenrechnung .....</b>	<b>248</b>
4.1	Kalkulatorische Kosten .....	248
4.1.1	Berücksichtigung kalkulatorischer Kosten .....	248
4.1.2	Kalkulatorische Abschreibungen .....	249
4.1.3	Kalkulatorische Zinsen .....	251
4.2	Abgrenzungsrechnung .....	255
4.3	Kostenarten nach der Zurechnung auf die Kostenträger .....	263
4.3.1	Einzelkosten .....	263
4.3.2	Gemeinkosten .....	263
4.3.3	Verhalten von Einzel- und Gemeinkosten bei Änderung der Beschäftigung .....	264
<b>5</b>	<b>Kostenstellenrechnung: Ermittlung von Gemeinkostenzuschlagssätzen .....</b>	<b>267</b>
5.1	Bildung von Kostenstellen .....	267
5.2	Betriebsabrechnungsbogen (BAB) .....	269
5.3	Ermittlung von Zuschlagssätzen für die Gemeinkosten (Istzuschläge) .....	274
<b>6</b>	<b>Vollkostenrechnung in Form der Zuschlagskalkulation .....</b>	<b>281</b>
6.1	Zuschlagskalkulation .....	281
6.2	Gesamtkalkulation mit Istkosten .....	282
6.3	Kostenträgerstückrechnung als Vorkalkulation: Kalkulation mit Normalgemeinkostenzuschlagssätzen .....	284
6.3.1	Aufgaben der Kostenträgerstückrechnung – Ermittlung von Normal- gemeinkostenzuschlagssätzen .....	284
6.3.2	Vorwärts-, Rückwärts- und Differenzkalkulation .....	284
6.4	Kostenträgerstückrechnung als Nachkalkulation: Kalkulation mit Istgemeinkostenzuschlagssätzen .....	293
6.5	Gesamtkalkulation mit Normal- und Istgemeinkostenzuschlagssätzen – Kostenabweichungen .....	296
6.6	Kritik an der Vollkostenrechnung in Form der Zuschlagskalkulation .....	303
<b>7</b>	<b>Teilkostenrechnung in Form der Deckungsbeitragsrechnung .....</b>	<b>304</b>
7.1	Deckungsbeitragsrechnung als Stückrechnung .....	304
7.2	Ergebnisermittlung mithilfe der Deckungsbeitragsrechnung .....	306
7.3	Kurzfristige und langfristige Preisuntergrenze .....	308
7.4	Anwendung der Deckungsbeitragsrechnung bei Produktions- und Absatzentscheidungen .....	312
7.4.1	Produktförderung – Produkteliminierung .....	312
7.4.2	Annahme von Zusatzaufträgen .....	315
7.5	Optimales Produktionsprogramm in Engpasssituationen: Relative Deckungsbeitragsrechnung .....	320
7.6	Vollkostenrechnung und Deckungsbeitragsrechnung: Vergleichender Überblick .....	325

## Learning area G

### Communication and distribution policy

<b>1</b>	<b>Communication policy goals .....</b>	<b>328</b>
<b>2</b>	<b>Communication policy tools .....</b>	<b>331</b>
2.1	Advertising .....	331

2.2	Sales promotion .....	339
2.3	Sponsorship .....	340
2.4	Digital communication policy .....	341
2.5	Target group specific communication policy .....	344
2.6	Ethical and legal constraints in communication .....	347
<b>3</b>	<b>Distribution policy .....</b>	<b>359</b>
3.1	Tasks of distribution policy .....	359
3.2	Distribution channels .....	359
3.3	Decisive factors .....	368
<b>4</b>	<b>Marketing mix .....</b>	<b>379</b>

## Lernbereich H

### Investitionsentscheidungen

<b>1</b>	<b>Investitionsarten und Investitionsrechnung im Überblick .....</b>	<b>382</b>
1.1	Investitionsarten .....	382
1.2	Investitionsrechnungsverfahren .....	383
<b>2</b>	<b>Statische Investitionsrechnung am Beispiel der Kostenvergleichsrechnung .....</b>	<b>385</b>
2.1	Ermittlung der entscheidungsrelevanten Kosten .....	385
2.2	Vergleich von Investitionsalternativen – Kritische Produktionsmenge .....	387
2.3	Beurteilung der Kostenvergleichsrechnung .....	389
<b>3</b>	<b>Statische Amortisationsrechnung .....</b>	<b>392</b>
3.1	Ziel der Amortisationsrechnung .....	392
3.2	Amortisationszeit für eine Einzelinvestition .....	392
3.3	Vergleich von Investitionsalternativen .....	394
3.4	Amortisationszeit für eine Rationalisierungsinvestition .....	395
3.5	Beurteilung der Amortisationsrechnung .....	396
<b>4</b>	<b>Dynamische Investitionsrechnung am Beispiel der Kapitalwertmethode .....</b>	<b>399</b>
4.1	Finanzmathematische Grundlagen .....	399
4.2	Kapitalwertmethode: Ermittlung des Kapitalwertes für eine Einzelinvestition .....	400
4.3	Vergleich von Investitionsalternativen – Differenzinvestition .....	402
4.4	Beurteilung der Kapitalwertmethode .....	404

## Lernbereich I

### Jahresabschluss und Kennzahlenanalyse

<b>1</b>	<b>Adressaten und deren Interesse am Jahresabschluss .....</b>	<b>408</b>
<b>2</b>	<b>Grundlegende Vorschriften zur Erstellung von Jahresabschlüssen .....</b>	<b>410</b>
<b>3</b>	<b>Jahresabschluss von Kapitalgesellschaften .....</b>	<b>413</b>
3.1	Bestandteile des Jahresabschlusses .....	413
3.1.1	Überblick – Kapitalgesellschaften nach Größenklassen .....	413
3.1.2	Bilanz .....	415
3.1.3	Gewinn- und Verlustrechnung .....	417
3.1.4	Anhang .....	419
3.1.5	Lagebericht .....	419
3.1.6	Kapitalflussrechnung .....	420

3.1.7	Eigenkapitalspiegel .....	421
3.2	Aufstellung und Offenlegung des Jahresabschlusses .....	422
<b>4</b>	<b>Grundsätze der Rechnungslegung</b> .....	<b>427</b>
4.1	Grundsätze der Rechnungslegung nach HGB .....	427
4.1.1	Grundsätze ordnungsmäßiger Bilanzierung .....	427
4.1.2	Grundsätze ordnungsmäßiger Bewertung (Bewertungsprinzipien) .....	430
4.2	Grundsätze der Rechnungslegung nach IFRS .....	437
4.2.1	Zielsetzungen von HGB und IFRS im Vergleich .....	437
4.2.2	Ausgewählte Bewertungsunterschiede (HGB – IAS/IFRS) .....	438
<b>5</b>	<b>Jahresabschlussanalyse</b> .....	<b>441</b>
5.1	Ziele und Mittel der Jahresabschlussanalyse .....	441
5.2	Aufbereitung von Bilanz und Ergebnisrechnung .....	444
5.2.1	Strukturbilanz als Grundlage der Bilanzanalyse .....	444
5.2.2	Strukturierte Gewinn- und Verlustrechnung als Grundlage der Ergebnisanalyse .....	446
5.3	Auswertung der Bilanz (Bilanzanalyse) .....	449
5.3.1	Analyse der Kapitalstruktur .....	449
5.3.2	Finanzierungsanalyse .....	451
5.3.3	Liquiditätsanalyse .....	453
5.4	Auswertung der Gewinn- und Verlustrechnung (Ergebnisanalyse) .....	458
5.4.1	Rentabilität .....	458
5.4.2	Return on Investment .....	460
5.4.3	Zusammenhang zwischen Verschuldungsgrad und Eigenkapitalrentabilität: Leverage-Effekt .....	462
5.4.4	Cashflow-Analyse .....	463
5.4.5	Ergebnis vor Zinsen und Ertragsteuern: EBIT und EBITDA .....	465
5.5	Begrenzte Aussagekraft der Jahresabschlussanalyse .....	471

## Learning area J

### Strategic planning and management accounting

<b>1</b>	<b>System of business objectives</b> .....	<b>473</b>
1.1	System of business objectives as a managerial starting point .....	473
1.2	Kinds and relationships of business objectives .....	476
<b>2</b>	<b>Business objectives and stakeholder interests</b> .....	<b>487</b>
2.1	Stakeholders and their interests .....	487
2.2	Shareholder vs stakeholder value concept .....	488
2.3	Corporate management and ethics .....	490
<b>3</b>	<b>The need for strategies</b> .....	<b>497</b>
3.1	Reasons for strategies .....	497
3.2	Characteristics of successful strategies .....	498
<b>4</b>	<b>External business analysis</b> .....	<b>501</b>
4.1	Environmental and competitive analysis .....	501
4.2	Market segmentation .....	507
<b>5</b>	<b>Internal business analysis</b> .....	<b>515</b>
5.1	Balance sheet analysis .....	515
5.2	Analysis of the profit and loss statement .....	520

5.3	Analysis of resources and competences .....	526
<b>6</b>	<b>Selected instruments for strategic planning .....</b>	<b>535</b>
6.1	SWOT analysis .....	535
6.2	Competitive strategies according to Porter .....	539
6.3	Complexity and interdependencies of strategic objectives .....	540
	<b>Anhang: Tabellen mit Aufzinsungs-, Abzinsungs- und Annuitätenfaktoren für Zinssätze .....</b>	<b>546</b>
	<b>Sachwortverzeichnis .....</b>	<b>547</b>
	<b>Vokabelverzeichnis .....</b>	<b>556</b>



## Lernbereich K

### Versteuerung des Einkommens

fakultativ

<b>1</b>	<b>Ziele und Arten von Steuern .....</b>	<b>K2</b>
1.1	Ziele der Besteuerung und Prinzipien der Steuererhebung .....	K2
1.2	Einteilung der Steuern: Steuerarten .....	K3
<b>2</b>	<b>Grundlagen der Einkommensteuer .....</b>	<b>K7</b>
2.1	Einkommensteuerpflicht und Einkunftsarten .....	K7
2.1.1	Überblick .....	K7
2.1.2	Gewinneinkünfte: Ermittlung des Gewinns durch Einnahmenüberschussrechnung (EÜR) .....	K8
2.1.3	Überschusseinkünfte: Ermittlung des Überschusses der Einnahmen über die Werbungskosten .....	9
2.1.4	Ermittlung der Summe der Einkünfte .....	K11
2.2	Ermittlung des zu versteuernden Einkommens (zvE) .....	K11
2.3	Einkommensteuertarif .....	K13
2.4	Ermittlung der Steuerschuld: Einkommensteuer – Kirchensteuer .....	K17
<b>3</b>	<b>Vom Brutto- zum Nettoentgelt: Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge .....</b>	<b>K23</b>
3.1	Besonderheiten der Lohnsteuer: Einkommensteuer der Arbeitnehmer .....	K23
3.2	Lohnsteuertabelle .....	K24
3.3	Bestandteile von Entgeltabrechnungen .....	K25

### 1 Handelsrechtliche Grundlagen der Unternehmung – Entscheidungskriterien für die Wahl der Rechtsform

#### Kompetenzen:

- Grundzüge des Handels- und Gesellschaftsrechts auf ausgewählte praxisingerechte Sachverhalte anwenden
- Grundbegriffe des kaufmännischen Gesellschaftsrechts voneinander abgrenzen
- anhand der Gesetzgebung die Fachbegriffe zum Handelsstand ermitteln
- Arthandlungsvollmacht und Prokura voneinander abgrenzen
- Rechtsformen nach rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kriterien unterscheiden
- Einzelunternehmen und Personengesellschaften anhand ausgewählter Merkmale unterscheiden

1.1 Kaufmannseigenschaften

1.2 Firmierung

1.3 Handelsregister

1.4 Handelsrechtliche Bevollmächtigte

1.5 Rechtsformen für Unternehmen

1.6 Entscheidungskriterien für die Wahl der Rechtsform eines Unternehmens

#### 1.1 Kaufmannseigenschaften

##### Handelsrecht als Sonderrecht für Kaufleute

Für Personen, die im Geschäftsverkehr ständig Rechtsgeschäfte abschließen und in den meisten Fällen auch über entsprechende Kenntnisse und Erfahrungen verfügen (**Kaufleute**), gilt das **Handelsrecht**. Die entsprechenden Vorschriften sind im **Handelsgesetzbuch** (HGB) niedergelegt. Das HGB gilt nicht nur für den Handel im engeren Sinne (Kauf und Verkauf von Waren), sondern auch für die Herstellung von Waren und Dienstleistungen.



© MEV Agency UG

Fehlen im HGB entsprechende Regelungen, gilt das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB). Ist eine Regelung sowohl im BGB als auch im HGB enthalten, gilt für Kaufleute die speziellere Regelung des HGB.



Das Handelsgesetzbuch enthält Sonderregelungen für Kaufleute, mit denen bestimmte Schutzvorschriften des BGB außer Kraft gesetzt werden. Dadurch sollen bei Kaufleuten Schnelligkeit und Flexibilität beim Abschluss von Rechtsgeschäften gefördert werden.

## Kaufmannseigenschaften – Kaufmannsarten

Auf Rechtsgeschäfte (z. B. Kaufverträge) ist zwingend das Handelsrecht anzuwenden, wenn **mindestens einer der Beteiligten Kaufmann** ist.

HGB  
§ 1

**!** Kaufmann gemäß § 1 HGB ist, wer ein **Handelsgewerbe** betreibt. Als **Handelsgewerbe** gilt **jeder Gewerbebetrieb, der nach Art und Umfang<sup>1</sup> einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erforderlich macht. Es kann sich also nicht um einen Kleinbetrieb handeln.**

### Voraussetzungen einer gewerblichen Tätigkeit (Gewerbebetrieb)

<b>selbstständig</b> ausgeübt	<b>planmäßig</b> betrieben	auf <b>Dauer</b> angelegt	auf <b>Gewinnerzielung</b> ausgerichtet
----------------------------------	-------------------------------	------------------------------	--

Ob für ein Unternehmen ein nach § 1 HGB „in kaufmännischer Weise eingerichteter Geschäftsbetrieb“ erforderlich ist, lässt sich u. a. anhand einer Gesamtbeurteilung auf Basis der folgenden Kriterien beurteilen:

Art der Geschäftstätigkeit	Umfang der Geschäftstätigkeit
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Organisation des Unternehmens, insbesondere Größe der Standorte/Betriebsstätten</li> <li>■ Zahl der Betriebsstätten</li> <li>■ Zahl und Funktion der Beschäftigten</li> <li>■ Zahl der Erzeugnisse und der Geschäftsbeziehungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Umsatz</li> <li>■ Kapitaleinsatz</li> <li>■ Inanspruchnahme von Krediten</li> </ul>

Ein Unternehmen, das keinen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erforderlich macht, betreibt **kein Handelsgewerbe**, sondern ein **Kleingewerbe**.

### Arten von Kaufleuten nach dem Erwerb der Kaufmannseigenschaft

Istkaufmann § 1 HGB	Kannkaufmann § 2 und § 3 HGB	Formkaufmann § 6 HGB
Ein Gewerbetreibender, dessen Betrieb so groß ist, dass er eine kaufmännische Organisation nötig macht, ist Kaufmann gem. § 1 HGB ( <b>Istkaufmann</b> ). Das gilt auch für die Personengesellschaften OHG und KG. Ein Istkaufmann muss sich in das <b>Handelsregister</b> eintragen lassen (§ 29 HGB). Aber auch ohne Eintragung ist er Kaufmann. Die Eintragung hat nur <b>rechtsbezeugende (deklaratorische)</b> und keine <b>rechtsbegründende (konstitutive)</b> Wirkung. Die Handelsregistereintragung eines Istkaufmanns macht lediglich nach außen deutlich, dass es sich um einen Kaufmann handelt.	Ein <b>Kleingewerbetreibender</b> , dessen Betrieb <b>keine</b> kaufmännische Organisation erforderlich macht, ist nach § 1 HGB <b>kein Kaufmann. Er kann</b> aber gem. § 2 HGB <b>Kaufmann</b> werden, wenn er sich in das Handelsregister eintragen lässt ( <b>Kannkaufmann</b> ). Auch ein <b>Land- und Forstwirt</b> , dessen Betrieb eine kaufmännische Organisation erfordert, <b>kann</b> durch Eintragung in das Handelsregister gem. § 3 HGB <b>Kaufmann</b> werden. Bei <b>Kannkaufleuten</b> wirkt die Handelsregistereintragung <b>rechtsbegründend (konstitutiv)</b> , d. h. die Kaufmannseigenschaft wird erst durch die Eintragung erworben.	Eine Kapitalgesellschaft (z. B. GmbH oder AG) hat gem. § 6 HGB aufgrund ihrer Rechtsform immer die Kaufmannseigenschaft ( <b>Formkaufmann</b> ). Diese Vorschrift gilt unabhängig von der Größe der Gesellschaft und ohne Rücksicht darauf, ob die Gesellschaft ein Handelsgewerbe betreibt. Bei Formkaufleuten hat die Handelsregistereintragung <b>rechtsbegründende (konstitutive)</b> Bedeutung, d. h. die Kaufmannseigenschaft wird erst durch die Eintragung erworben. Eine Kapitalgesellschaft entsteht als juristische Person <sup>2</sup> erst durch diese Eintragung.

1 Für die Kaufmannseigenschaft ist entscheidend, dass eine kaufmännische Organisation nach Art **und** Umfang erforderlich ist. Es genügt nicht, dass nur eines der beiden Kriterien (Art oder Umfang) erfüllt ist.

2 Eine juristische Person ist im Gegensatz zu einer natürlichen Person (alle Menschen sind natürliche Personen) ein rechtliches Konstrukt (z. B. als Vereinigung von Personen) mit eigener Rechtsfähigkeit.

Kleinbetriebe sind ebenso wenig Kaufleute wie Betriebe der Land- und Forstwirtschaft. Dies gilt auch für die freien Berufe (z. B. Ärzte, Rechtsanwälte, Steuerberater, Architekten, Künstler). Allerdings können Kleinbetriebe sowie Land- und Forstwirte unter bestimmten Voraussetzungen trotzdem Kaufleute werden. Darüber hinaus sind Kleinbetriebe auch dann Kaufleute, wenn sie als Personengesellschaft (z. B. OHG oder KG) oder in der Rechtsform einer Kapitalgesellschaft (z. B. GmbH oder AG) betrieben werden und entsprechend im Handelsregister eingetragen sind.

### Zusammenfassende Übersicht zu Kapitel 1.1: Kaufmannseigenschaften

Handelsrechtliche Vorschriften			
Handelsgesetzbuch (HGB) = Sonderrecht für Kaufleute			
Arten von Kaufleuten	Istkaufmann	Kannkaufmann	Formkaufmann
<b>Betriebsarten</b>	Gewerbebetrieb, der unabhängig von der gewählten Rechtsform eine kaufmännische Organisation erfordert (kein Kleinbetrieb)	Kleingewerbetreibender land- und forstwirtschaftlicher Betrieb, der kaufmännische Organisation erfordert	Kapitalgesellschaft: GmbH, AG (auch ohne Gewerbebetrieb)
<b>Entstehung der Kaufmannseigenschaft</b>	Aufnahme der Geschäftstätigkeit (auch bei OHG und KG), spätestens bei Eintragung ins Handelsregister	Kaufmannseigenschaft durch freiwillige Eintragung ins Handelsregister	Eintragung der Rechtsform ins Handelsregister
<b>Wirkung der Eintragung ins Handelsregister</b>	rechtsbezeugend (deklaratorisch) bei Aufnahme der Geschäftstätigkeit vor HR-Eintragung	rechtsbegründend (konstitutiv)	rechtsbegründend (konstitutiv)



Checken Sie Ihre Kompetenz mit der **Ich-kann-Liste**.

Öffnen Sie hierzu den nebenstehenden **QR-Code** oder geben Sie folgenden Link ein: <https://vel.plus/BHBILIA02>



## WIEDERHOLUNG DES GRUNDWISSENS

### zu Kapitel 1.1 Kaufmannseigenschaften

- Beschreiben Sie, für welchen Personenkreis das Handelsrecht (Handelsgesetzbuch) gilt.
- Nennen Sie die Voraussetzungen, die für eine gewerbliche Tätigkeit erfüllt sein müssen.
- Nennen Sie Merkmale, anhand derer festgestellt werden kann, ob der Gewerbebetrieb einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erforderlich macht.
- Beschreiben Sie, was ein Istkaufmann ist.
- Erklären Sie den Begriff Kannkaufmann.
- Stellen Sie dar, worin sich die konstitutive und deklaratorische Wirkung einer Eintragung ins Handelsregister unterscheiden.
- Begründen Sie, welche Wirkung die Eintragung ins Handelsregister bei einem Formkaufmann hat.



vel.plus/BHBILIA03

## ANWENDUNGS- UND ÜBUNGSAUFGABEN

### Aufgabe 1 Kaufmannseigenschaft



vel.plus/BHBILIA04

Stellen Sie fest und begründen Sie, wer in den nachfolgenden Fällen Kaufmann

- auch ohne Eintragung im Handelsregister (Istkaufmann) gem. § 1 HGB
- durch freiwillige Eintragung im Handelsregister (Kannkaufmann) gem. § 2 HGB
- aufgrund der gewählten Gesellschaftsform (Formkaufmann) gem. § 6 HGB ist.

1. Ein Malermeister beschäftigt 12 Malergesellen und eine Buchhalterin.
2. Eine Rentnerin kauft und verkauft gelegentlich Antiquitäten.
3. Eine KG wird als Großgewerbe (mit kaufmännischer Organisation) betrieben.
4. Ein „Eismann“ fährt im Sommer regelmäßig mit einem kleinen Bus durch die Straßen und verkauft Eis, das er von einer großen, in der Innenstadt gelegenen, Eisdiele bezieht.
5. Ein Koch übernimmt eine Betriebskantine. Er bezieht Gehalt und wirtschaftet auf Rechnung des Betriebs.
6. Eine Ärztin beschäftigt eine Arzthelferin.
7. Ein Landwirt betreibt noch eine Molkerei, die überwiegend eigene Produkte des landwirtschaftlichen Betriebs verarbeitet.
8. Eine OHG betreibt ein Kleingewerbe (ohne kaufmännische Organisation).

## 1.2 Firmierung

### Begriff und Bedeutung

Wird in der Umgangssprache der Begriff „Firma“ benutzt, ist damit meist ein bestimmtes Unternehmen gemeint. Im Handelsrecht wird dagegen unter der Firma nicht das Unternehmen selbst, sondern der Name des Kaufmanns, unter dem er seine Geschäfte betreibt, verstanden.

HGB  
§ 17

**! Die Firma ist der im Handelsregister eingetragene Name eines Kaufmanns, unter dem er seine Geschäfte betreibt und seine Unterschrift abgibt. Ein Kaufmann kann unter seiner Firma klagen und verklagt werden.**

### Vorschriften zur Firmierung

Bei der Firmierung kann das in das Handelsregister einzutragende Unternehmen zwischen folgenden Firmenarten wählen:

Firmenarten			
Personenfirma	Sachfirma	Fantasiefirma	Mischfirma
enthält einen oder mehrere Personennamen	enthält den Zweck (Gegenstand) des Unternehmens	enthält einen frei erfundenen Namen	Kombination von Personen-, Sach- und Fantasiefirma
Eva Scheurer e. Kfr., Sing & Mayer OHG	Metallfabrik GmbH, Gartenbau KG	Sunshine KG, Be Creative e. K.	Dyckerhoff Zement AG, Sunshine Reisebüro KG

Bei der Entscheidung für einen bestimmten Firmennamen sind allerdings folgende Grundsätze und Vorschriften zu beachten:



Firmengrundsätze		
Firmenwahrheit §§ 18, 19 HGB	Firmenklarheit § 30 HGB (Firmenausschließlichkeit)	Firmenbeständigkeit §§ 21 bis 24 HGB
Die Öffentlichkeit darf nicht durch die Firma über Art und/oder Umfang des Unternehmens getäuscht werden.	Die Firma muss sich von allen am selben Ort bereits bestehenden und in das Handelsregister eingetragenen Firmen unterscheiden.	Eine Firma darf bei Namensänderung sowie Veräußerung des Unternehmens (sofern der bisherige Inhaber oder dessen Erben zustimmen) fortgeführt werden. Bei Wechsel der Rechtsform ist aber der Rechtsformzusatz zu ändern.
Beispiel: Ein kleines Papierwarengeschäft darf nicht die Firma „Süddeutsche Büroausstattungs-zentrale e. K.“ wählen.	Beispiel: Der ortsansässige Einzelhandelskaufmann Schmitz hat die Firma H. Schmitz e. K. gewählt. Die neu einzutragende Firma des Hoteliers U. Schmitz muss sich davon durch Angabe des Vornamens und/oder durch einen anderen Zusatz unterscheiden, z. B. Ulf Schmitz e. K., Hotelier.	Beispiel: Die Inhaberin eines Bräunungsstudios heiratet und nimmt den Namen ihres Ehemanns an. Trotzdem behält sie die Firma B. Schirmer e. Kfr. – Sonnenstudio – bei. Das Malergeschäft P. Dold e. K. wird von zwei Mitarbeitern übernommen und unter dem Namen P. Dold OHG weitergeführt.

### Zusammenfassende Übersicht zu Kapitel 1.2: Firmierung

Firma		
= im Handelsregister eingetragener Name des Kaufmanns, unter dem er		
■ seine Geschäfte betreibt   ■ seine Unterschrift abgibt   ■ klagt oder verklagt werden kann		
Firmenarten	Firmenzusätze	Firmengrundsätze
Personenfirma	eingetragener Kaufmann, e. K., e. Kfm., e. Kfr. o. Ä.	Firmenwahrheit
Sachfirma	Offene Handelsgesellschaft oder OHG	Firmenklarheit
Fantasiefirma	Kommanditgesellschaft oder KG	Firmenbeständigkeit
Mischfirma	Gesellschaft mit beschränkter Haftung oder GmbH Aktiengesellschaft oder AG	



Checken Sie Ihre Kompetenz mit der [Ich-kann-Liste](#).

Öffnen Sie hierzu den nebenstehenden **QR-Code** oder geben Sie folgenden Link ein: <https://vel.plus/BHBILIA05>



## WIEDERHOLUNG DES GRUNDWISSENS

### zu Kapitel 1.2 Firmierung

1. Beschreiben Sie, was unter einer Firma zu verstehen ist.
2. Nennen Sie die vier Firmenarten und geben Sie dazu jeweils ein Beispiel an.
3. Nennen und erklären Sie drei Firmengrundsätze.



vel.plus/BHBILIA06

## 1.3 Handelsregister

**!** Das Handelsregister ist ein amtliches, öffentliches Verzeichnis aller Kaufleute im Bezirk des zuständigen Registergerichts. Es enthält Informationen über die einzelnen Kaufleute, deren Kenntnis für Geschäftspartner von Interesse sein kann.


HGB  
§ 8, § 10  
  
HGB  
§ 10 (1) S. 1,  
§ 11 (1), § 9,  
§ 15

Das Handelsregister wird im Normalfall von dem örtlich zuständigen **Amtsgericht** geführt. Die Eintragungen werden von den Gerichten in einem elektronischen System, dem gemeinsamen **Registerportal der Länder** der Bundesrepublik Deutschland, im Internet veröffentlicht<sup>1</sup>. Außerdem hat jeder das **Recht zur Einsichtnahme** in das Handelsregister. Die Angaben im Handelsregister genießen „**öffentlichen Glauben**“, d. h. jeder darf davon ausgehen, dass die Angaben im Handelsregister vollständig und richtig sind (**Publizität des Handelsregisters**). Umgekehrt müssen Dritte eine wahre und eintragungspflichtige Sache, die jedoch nicht eingetragen ist, auch nicht gegen sich gelten lassen (**negative Publizität des Handelsregisters**).

In beiden Fällen sind Dritte jedoch nur geschützt, sofern sie keine Kenntnis von der Rechtslage haben.

Aufg. 1  
S. 19

Abteilung A	Abteilung B
Eintragung von Einzelkaufleuten und Personengesellschaften (z. B. Offene Handelsgesellschaften, Kommanditgesellschaften)	Kapitalgesellschaften (z. B. Aktiengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung)

Nr. der Eintragung	a) Firma b) Sitz c) Gegenstand des Unternehmens	Grund- oder Stammkapital EUR	Vorstand, persönlich haftende Gesellschafter, Geschäftsführer, Abwickler	Prokura	Rechtsverhältnisse	a) Tag der Eintragung u. Unterschrift b) Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7
1	a) Shirt-Store GmbH b) Mannheim c) ist die Veredelung von Textilien, insbesondere T-Shirts unterschiedlicher Art, mit verschiedenen Druck- und Beflockungstechniken sowie die Beratung der Kunden hierin	25.000 EUR	Michael Müller, geb. am 01.07.1970, Mannheim; Anja Krause, geb. am 13.05.1971		Gesellschaft mit beschränkter Haftung. Der Gesellschaftsvertrag ist am 23.04.2001 abgeschlossen. Die Geschäftsführer Michael Müller und Anja Krause sind einzelvertretungsberechtigt.	a) 02.05.2001 Beyer, Justizangestellte b) –
						

<sup>1</sup> [www.handelsregisterbekanntmachungen.de](http://www.handelsregisterbekanntmachungen.de) bzw. [www.handelsregister.de](http://www.handelsregister.de)

**Zusammenfassende Übersicht zu Kapitel 1.3: Handelsregister**

Handelsregister = öffentliches Verzeichnis aller Kaufleute eines oder mehrerer Amtsgerichtsbezirke			
Eintragungen unterrichten die Öffentlichkeit über ...	Abteilungen		Öffentlichkeit
	Abteilung A	Abteilung B	
Firma, Inhaber, Geschäftsführer, Vorstand, Kapital, Haftung, Geschäftssitz, Gegenstand des Unternehmens	Einzelunternehmen, Personengesellschaften (OHG, KG)	Kapitalgesellschaften (GmbH, AG)	Einsicht für jeden, Veröffentlichung in Bundesanzeiger und Tageszeitung, Öffentlicher Glaube: Vermutung der Richtigkeit der Eintragungen (Vertrauensschutz)



Checken Sie Ihre Kompetenz mit der **Ich-kann-Liste**.

Öffnen Sie hierzu den nebenstehenden **QR-Code** oder geben Sie folgenden Link ein: <https://vel.plus/BHBILIA07>

**WIEDERHOLUNG DES GRUNDWISSENS**

## zu Kapitel 1.3 Handelsregister

1. Beschreiben Sie, was das Handelsregister ist, welche Eintragungen dieses enthält und wer es führt.
2. Nennen Sie die beiden Abteilungen, aus denen das Handelsregister besteht und geben Sie an, was dort jeweils eingetragen wird.



vel.plus/BHBILIA08

**ANWENDUNGS- UND ÜBUNGSAUFGABEN**

## zu Kapitel 1.3 Handelsregister

**Aufgabe 1 Firmierung – Kaufmann – Handelsregister**

Isabell Kleinschmidt aus Freiburg übersetzt für Unternehmen Geschäftsbriefe in verschiedene Sprachen. Sie hat zwischenzeitlich zwei Mitarbeiterinnen in Teilzeit beschäftigt. Der Betrieb macht derzeit noch keinen nach Art und Umfang in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erforderlich.

1. Isabell Kleinschmidt beabsichtigt, das Unternehmen ins Handelsregister eintragen zu lassen. Machen Sie drei Firmierungsvorschläge.
2. Die Firma wird am 16. Juli d. J. in das Handelsregister unter dem Firmennamen „Freiburger Übersetzungsdienst, Inh. Isabell Kleinschmidt e. K.“ eingetragen. Beschreiben Sie, welche Folgen die Eintragung für Isabell Kleinschmidt hat.

**1.4 Handelsrechtliche Bevollmächtigte**

Die Organisation eines Gewerbebetriebes macht es notwendig, dass der Kaufmann Mitarbeitern Vollmacht erteilt, für ihn rechtsverbindlich Rechtsgeschäfte abzuschließen. Das BGB regelt die Erteilung und die Wirkung der Vollmacht. Das Handelsrecht trägt den Bedürfnissen des Geschäftslebens Rechnung, indem es einem **Kaufmann** zusätzlich das Recht gibt, die besonderen Vollmachten **Prokura** und **Handlungsvollmacht** zu erteilen.

BGB  
§ 164 ff.

## 1.4.1 Prokura

EA 1  
S. 22

Beginnen Sie Ihren Kompetenzerwerb zum Thema *Prokura* mit der Erarbeitungsaufgabe EA 1.

### Erteilung

Die Prokura kann nur ausdrücklich und persönlich vom Kaufmann selbst und nicht von einem von ihm beauftragten Vertreter erteilt werden. Die Erteilung muss ins **Handelsregister** eingetragen werden. Wirksam wird sie aber bereits bei Erteilung bzw. Mitteilung an die Geschäftspartner. Damit hat die Eintragung ins Handelsregister **deklaratorische (rechtsbezeugende) Wirkung**. Es kann auch mehreren Personen gemeinsam Prokura erteilt werden (**Gesamtprokura**). Eine Vertretung des Kaufmanns ist dann nur von allen Gesamtprokuristen gemeinsam möglich.

HGB  
§ 48, § 53

© bankrx – stock.adobe.com

### Umfang

Der Umfang der Vertretungsmacht des Prokuristen ist Dritten gegenüber nicht **beschränkbar**. Der Prokurist ist befugt bis auf wenige Ausnahmen (s. u.), alle Arten von gerichtlichen und außergerichtlichen Geschäften und Rechtshandlungen vorzunehmen, die in **irgend-einem Handelsgewerbe** vorkommen<sup>1</sup>. Er kann damit auch branchenfremde Geschäfte tätigen. Allerdings ist er nicht dazu bevollmächtigt, **Privatgeschäfte** des Kaufmanns zu tätigen. Dazu wäre eine besondere Vollmacht erforderlich.

HGB  
§ 50HGB  
§ 164 ff.

### Grenzen

Dem Prokuristen ist es nicht erlaubt, im Rahmen der ihm erteilten Prokura folgende Geschäfte und Rechtshandlungen vorzunehmen:

#### ① Belastung oder Veräußerung von Grundstücken.

Allerdings kann der Kaufmann dem Prokuristen eine Sondervollmacht zur Vornahme dieser Geschäfte erteilen.

HGB  
§ 49 (2)

#### ② ■ Anmeldung der Firma zum Handelsregister

- Unterzeichnung des Jahresabschlusses
- Erteilung der Prokura
- Veräußerung oder Aufgabe des Handelsgewerbes

HGB  
§ 29,  
§ 245,  
§ 53 (1),  
§ 31

Diese Rechtshandlungen muss der Kaufmann höchstpersönlich vornehmen. Er kann sich dafür nicht von einem Prokuristen vertreten lassen, auch nicht mit einer Sondervollmacht.

<sup>1</sup> Beim Abschluss von Rechtsgeschäften unterschreibt ein Prokurist mit dem Zusatz „per Prokura“ oder „ppa“, aus dem die Prokura ersichtlich wird (HGB § 51).