

FACHBUCHREIHE  
für wirtschaftliche Bildung

# Schwerpunkt Großhandel

Schuljahr 1

Kaufmann im Groß- und Außenhandel/  
Kauffrau im Groß- und Außenhandel

Fachrichtung: Großhandel

**3. Auflage**

Landesausgabe:



Baden-Württemberg

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

Europa-Nr.: 72795



**Autoren:**

Joachim Beck †  
Steffen Berner

3. Auflage 2018

Druck 5 4 3 2

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Behebung von Druckfehlern untereinander unverändert sind.

ISBN 978-3-8085-2148-9

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

© 2018 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten  
<http://www.europa-lehrmittel.de>

Umschlag, Layout, Grafik, Satz: Punkt für Punkt GmbH · Mediendesign, 40549 Düsseldorf

Umschlagkonzept: tiff.any GmbH, 10999 Berlin

Umschlagfoto: © shestakoff – fotolia.com

Druck: CPI books GmbH, 25917 Leck

## Vorwort zur 3. Auflage

Sie haben sich mit der Wahl des Ausbildungsberufes **Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel** für einen Beruf entschieden, der gute Zukunftsperspektiven bietet.

Der Gebrauch des Lehr- und Lernbuchs **Schwerpunkt Großhandel** kann Sie bei Ihrem Weg ins Berufsleben dabei unterstützen.

### **Konzeption**

Mit **Schwerpunkt Großhandel** haben Sie ein Schulbuch zur Hand, das Ihnen inhaltlich alles bietet, was Sie während der Berufsschulzeit und den noch vor Ihnen liegenden Prüfungen an Fachkompetenz benötigen.

Es ist jedoch kein reines Faktenbuch, sondern so konzipiert, um dem im Bildungsplan formulierten Ziel des Erwerbs von **Handlungskompetenz** gerecht zu werden.

Das bedeutet: In der Schule werden Sie nicht nur Fachwissen erwerben. Sie sollen zudem auch in der Lage sein, die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich sehr schnell wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben.

Die Autoren haben das Buch so verfasst, dass Sie durch die Bearbeitung der Arbeitsaufträge, Projekte und Aufgaben zunehmend selbstständig berufliche Handlungen planen, durchführen und die dabei erzielten Ergebnisse überprüfen können.

### **Inhalt**

Die **Grundlage** für die Inhalte bildet der **Bildungsplan** von **Baden-Württemberg** für die Ausbildung im Groß- und Außenhandel in der Fachrichtung **Großhandel**. Dieser Lehrplan ist in **Schwerpunkte (Betriebswirtschaft, Steuerung und Kontrolle)** sowie in **Kompetenzbereiche I–IV** für den Prüfungsbereich **WiSo** gegliedert.

Zum Kompetenztraining für den Prüfungsbereich WiSo wird auf das Buch „Wirtschafts- und Sozialkunde, Europa-Nr. 91956“ verwiesen, um den Rahmen dieses Buches nicht zu sprengen.

Die Arbeitsaufträge, Beispiele und Aufgaben haben die Autoren so gestaltet, dass sie Ihrer beruflichen Wirklichkeit möglichst nahe kommen.

Viele der Situationen spielen in der Stadt Neuburg. Dabei handelt es sich um eine fiktive mittelgroße Kreisstadt, die irgendwo in Deutschland sein könnte. In Neuburg gibt es eine „Handelslandschaft“, wie Sie sie auch aus der Realität kennen.

In diesen Beispielunternehmen „arbeiten“ die im Buch immer wieder auftretenden Geschäftsinhaber<sup>1</sup>, Filialleiter, Verkaufsmanager, Mitarbeiter und Auszubildenden. Die Autoren haben bewusst darauf verzichtet, alle Inhalte an einem einzigen Beispielunternehmen darzustellen, weil dies ihrer Meinung nach auf Dauer für einen Leser ermüdend wirken könnte.

Außerdem sollen Auszubildende aus möglichst vielen unterschiedlichen Branchen angesprochen werden.

---

<sup>1</sup> Die ausschließlich männliche Form wird allein aus Gründen der besseren Lesbarkeit gewählt.

## **Aufbau und Struktur der Kapitel**

### **Situation**

In den Situationen wird in das jeweilige Kapitel eingeführt. Dies kann sehr einfach z. B. nur durch eine Abbildung der Fall sein. Aber auch zum Teil sehr ausführliche Arbeitsaufträge sollen es Ihnen ermöglichen, die Lerninhalte zu einem erheblichen Teil selbstständig zu erarbeiten.

### **Handlungsauftrag**

Die Handlungsaufträge ermöglichen eine schülerzentrierte Erarbeitung der kompetenzbasierten Ziele und Inhalte sowie die Förderung individueller Lernwege, die alternativ zu den Situationen in das jeweilige Kapitel einführen. Hierbei wird auf die Erarbeitung und Anwendung unterschiedlicher Arbeitsmethoden großen Wert gelegt.

### **Information**

Der Informationsteil erklärt den in den Situationen angesprochenen Sachverhalt. Viele Beispiele, Fotos, Schaubilder und Tabellen gestalten diesen Teil besonders anschaulich. Die Bearbeitung des Informationsteils ist notwendig zur Lösung der Arbeitsaufträge und Aufgabenstellungen im Aktionsteil.

Wichtige Hinweise sind besonders gekennzeichnet. Sie erkennen dies an den blau hinterlegten Texten mit einem großen weißen Ausrufezeichen. Die ebenfalls blau hinterlegten „Info-boxen“ enthalten ergänzende Informationen, die oft über das für die Prüfungen notwendige Wissen hinausgehen und außerdem zum Nachdenken und Diskutieren anregen sollen.

### **Aktion**

Der Aktionsteil dient zur weiteren Erarbeitung, Wiederholung sowie Vertiefung der Lerninhalte und Kompetenzstufen durch zahlreiche Aufgabenstellungen mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad und Umfang. Bei der Bearbeitung können Sie feststellen, wie gut Sie das entsprechende Kapitel bearbeitet und verstanden haben. In vielen Aufgaben ist in erster Linie Ihre Aktivität, aber auch Kreativität und Fantasie gefragt. Hierbei sollen Sie selbst handeln, nämlich die Praxis beobachten, eigene Ideen vortragen, Verkäufe simulieren und bestimmte Sachverhalte vor der Klasse präsentieren. So tragen Sie selbst zu einem abwechslungsreichen Unterricht bei!

### **Zusammenfassende Aufgabe zum Lernfeld**

Am Ende eines jeden Lernfeldes wird eine zusammenfassende Aufgabe für die Überprüfung der erworbenen Kompetenzen (*berufliche Handlungskompetenz*) angeboten.

### **Projektkompetenz**

Projektthemenvorschlag für das jeweilige Lernfeld.

Wir freuen uns auf eine positive Aufnahme dieses Buches, aber auch auf Hinweise, die zu einer Verbesserung des Buches führen. Ihre Anregungen sind uns sehr willkommen.

# Inhaltsverzeichnis

## Schwerpunkt Betriebswirtschaft

### Lernfeld 1

<b>Aufträge kundenorientiert bearbeiten</b> .....	11
<b>1 Rechtliche Grundtatbestände</b> .....	11
1.1 Rechtsfähigkeit natürlicher und juristischer Personen .....	11
1.3 Geschäftsfähigkeit .....	13
<b>2 Rechtsgeschäfte</b> .....	18
2.1 Zustandekommen und Arten der Rechtsgeschäfte .....	19
2.2 Vertragsfreiheit und ihre Grenzen .....	20
2.2.1 Grundsatz der Vertragsfreiheit .....	21
2.2.2 Formvorschriften für Rechtsgeschäfte .....	22
2.2.3 Nichtigkeit von Rechtsgeschäften .....	24
2.2.4 Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften .....	27
2.2.5 Verbraucherschutz .....	30
2.2.6 Besitz und Eigentum .....	43
<b>3 Kundenaufträge abwickeln</b> .....	47
3.1 Anbahnung von Kaufverträgen .....	47
3.2 Geschäftskorrespondenz durchführen .....	57
3.3 Zustandekommen eines Kaufvertrags .....	63
3.4 Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft am Beispiel des Kaufvertrags .....	68
3.5 Kaufvertragsarten .....	71
3.5.1 Arten des Kaufs nach Vertragspartnern und Zweck des Vertrages .....	71
3.5.2 Weitere Arten von Kaufverträgen und ihre Besonderheiten .....	72
3.6 Verkaufsgespräche führen, Kunden beraten und Konflikte lösen .....	76
3.6.1 Grundbegriffe der Kommunikation .....	80
3.6.2 Sprache im Verkaufsgespräch .....	81
3.6.3 Verkaufsgespräche trainieren .....	82
3.6.4 Die Verkaufskommunikation .....	84
3.7 Möglichkeiten des Zahlungsverkehrs .....	97
3.7.1 Zeitpunkt der Barzahlung .....	97
3.7.2 Barzahlung .....	98
3.7.3 Bargeldlose Zahlung mit Überweisung und Lastschrift .....	100
3.7.4 Bargeldlose Zahlung mit kartengesteuerten Zahlungssystemen .....	106
3.7.5 Weitere Zahlungsmöglichkeiten .....	113
3.8 Warenwirtschaftssystem .....	119
3.8.1 Grundlagen der computergestützten Warenwirtschaft .....	120
3.8.2 Verkaufsdatenerfassung .....	122
3.8.3 Verkaufsdatenauswertung .....	125
3.9 Mangelhafte Warenlieferung (Schlechtleistung) .....	127
3.9.1 Arten der Sachmängel .....	128
3.9.2 Mängel nach der Erkennbarkeit .....	131
3.9.3 Fristen zur Wahrung der Rechte des Käufers bei Schlechtleistung .....	132
3.9.4 Form und Inhalt einer Mängelrüge .....	133
3.9.5 Rechte des Käufers im Überblick .....	133
3.9.6 Erläuterungen zu den gesetzlichen Gewährleistungsansprüchen .....	134

3.10	Maßnahmen und Verkäuferrechte bei Zahlungsausfall .....	140
3.10.1	Vorbeugende Maßnahmen zum Schutz vor Zahlungsausfällen .....	140
3.10.2	Ursachen des Zahlungsverzugs (Nicht-Rechtzeitig-Zahlung) .....	142
3.10.3	Rechtliche Behandlung des Zahlungsverzugs .....	142
3.10.4	Zinsrechnen anwenden .....	144
3.10.5	Außergerichtliches Mahnverfahren .....	147
3.10.6	Verjährung .....	150
<b>4</b>	<b>Besonderheiten bei Buchungen im Absatzprozess .....</b>	<b>152</b>
<b>5</b>	<b>Außenhandelsgeschäfte .....</b>	<b>158</b>
5.1	Kaufverträge im Außenhandelsgeschäft .....	158
5.2	Risiken beim Außenhandelsgeschäft und deren Absicherung .....	162
5.3	Typische Vereinbarungen im Außenhandelsgeschäft .....	162
5.4	Lieferbedingungen im Außenhandelsgeschäft (INCOTERMS) .....	164
5.5	Zahlungsvereinbarungen beim Außenhandelsgeschäft .....	167
5.6	Genehmigungsfreie und genehmigungspflichtige Ausfuhr .....	174
	<b>Projektkompetenz zu Lernfeld 1 .....</b>	<b>190</b>
<b>Lernfeld 2</b>		
<b>Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren .....</b>		
		<b>191</b>
<b>1</b>	<b>Beschaffungsprozesse .....</b>	<b>191</b>
1.1	Grundfragen der Warenbeschaffung .....	191
1.1.1	Art und Weise der Warenbeschaffung .....	192
1.1.2	Entscheidungen über Waren .....	193
1.1.3	Der Handel als „Gate-Keeper“ .....	194
1.2	Beschaffungsplanung .....	196
<b>2</b>	<b>Kaufverträge mit Lieferanten .....</b>	<b>201</b>
2.1	Anfrage .....	201
2.2	Angebot .....	203
2.3	Bestellung und Auftragsbestätigung .....	205
<b>3</b>	<b>Pflichtverletzungen des Lieferanten bei der Erfüllung von Kaufverträgen .....</b>	<b>208</b>
3.1	Mangelhafte Warenlieferung (Schlechtleistung) .....	208
3.2	Lieferungsverzug (Nicht-Rechtzeitig-Lieferung) .....	208
3.2.1	Häufige Ursachen für den Lieferungsverzug .....	209
3.2.2	Voraussetzungen des Lieferungsverzugs .....	209
3.2.3	Rechte des Käufers bei Lieferungsverzug .....	210
3.2.4	Bestimmung des Verzugsschadens .....	211
3.2.5	Muster für Kerntext beim Lieferungsverzug .....	212
<b>4</b>	<b>Bestellung von Sortimentsware .....</b>	<b>214</b>
4.1	Bestellzeitplanung .....	214
4.2	Bestellmengenplanung .....	220
<b>5</b>	<b>Bestellung nicht im Sortiment geführter Ware (Neulistung) .....</b>	<b>225</b>
5.1	Quantitativer Angebotsvergleich .....	225
5.1.1	Auswirkungen auf die Sortimentsstruktur .....	228
5.1.2	Bezugsquellenermittlung bei Neulistung .....	228

5.1.3	Wahl der Beschaffungswege .....	231
5.1.4	Entscheidung über Bestellmenge .....	233
5.1.5	Wahl des Bestell- und Lieferzeitpunktes .....	234
5.1.6	Rechnerischer Angebotsvergleich mithilfe der Bezugskalkulation .....	234
5.2	Qualitativer Angebotsvergleich .....	239
5.2.1	Beurteilungsmerkmale für Lieferanten .....	240
5.2.2	Bewertungsverfahren von Lieferanten (Entscheidungsbewertungstabelle) .....	241
<b>6</b>	<b>Steuerungsinstrumente für den Wareneinkauf .....</b>	<b>246</b>
6.1	Steuerungsinstrument Einkaufs- und Verkaufsdatenanalyse .....	246
6.2	Steuerungsinstrument ABC-Analyse .....	247
<b>7</b>	<b>Besonderheiten bei Buchungen im Beschaffungsprozess .....</b>	<b>249</b>
<b>8</b>	<b>Beschaffung im Außenhandelsgeschäft .....</b>	<b>257</b>
8.1	Vertragsanbahnung mittels fremdsprachiger Korrespondenz .....	257
8.2	Angebotsvergleich in ausländischer Währung .....	258
8.2.1	Preisangaben beim Importgeschäft .....	258
8.2.2	Währungsrechnen .....	258
8.3	Risiken beim Außenhandelsgeschäft und deren Absicherung .....	262
8.4	Einfuhr .....	266
	<b>Projektkompetenz zu Lernfeld 2 .....</b>	<b>282</b>

## Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle

### Lernfeld 7

	<b>Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten .....</b>	<b>283</b>
<b>1</b>	<b>Buchführung als Teil des Rechnungswesens .....</b>	<b>283</b>
1.1	Aufgaben und Bereiche des Rechnungswesens .....	283
1.2	Der Weg vom Beleg über das Journal zum Hauptbuch .....	286
<b>2</b>	<b>Bilanz – Übersicht über Vermögen und Schulden .....</b>	<b>291</b>
2.1	Inventur .....	291
2.2	Inventar .....	294
2.3	Aufbau der Bilanz .....	298
2.3.1	Bilanz – Kurzform des Inventars .....	298
2.3.2	Gesetzliche Grundlagen der Bilanz .....	299
2.3.3	Zusammenhang zwischen Inventar und Bilanz .....	300
2.3.4	Wertveränderungen in der Bilanz .....	302
2.4	Auflösung der Bilanz in Konten .....	305
<b>3</b>	<b>Buchungen im laufenden Geschäftsjahr .....</b>	<b>310</b>
3.1	Buchungen auf Aktivkonten .....	310
3.2	Buchungen auf Passivkonten .....	311
3.3	Einfacher Buchungssatz .....	313
3.3.1	Bestandteile des Buchungssatzes .....	313

3.3.2	Kontierung mit dem Buchungsstempel .....	315
3.4	Zusammengesetzter Buchungssatz .....	317
3.5	Buchungen anhand von Belegen .....	319
3.6	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten .....	329
3.7	Buchungen auf Ergebniskonten .....	336
3.7.1	Aufwand und Ertrag .....	336
3.7.2	Buchungen von Geschäftsvorfällen auf Ergebniskonten .....	337
3.7.3	Abschluss der Ergebniskonten .....	340
3.8	Geschäftsgang mit Bestands- und Ergebniskonten .....	345
<b>4</b>	<b>Organisation der Buchführung mit Kontenrahmen und Kontenplan</b> .....	<b>351</b>
4.1	Kontenrahmen .....	351
4.2	Kontenplan .....	353
4.3	Buchen mit Kontenrahmen und Kontenplan .....	354
<b>5</b>	<b>Besonderheiten beim Warenein- und -verkauf buchhalterisch erfassen</b> .....	<b>356</b>
5.1	Buchungen des Wareneinkaufs und Warenverkaufs .....	356
5.2	Betriebswirtschaftliches Ziel der Warenverkäufe .....	357
5.3	Konten der Warenbuchungen .....	358
5.3.1	Verbrauchsorientierte Methode .....	360
5.3.2	Bestandsorientierte Methode .....	362
<b>6</b>	<b>Umsatzsteuer erfassen und buchen</b> .....	<b>367</b>
6.1	Erfassen der Umsatzsteuer .....	367
6.2	Buchen der Umsatzsteuer .....	369
<b>7</b>	<b>Einfacher Jahresabschluss</b> .....	<b>377</b>
<b>8</b>	<b>Beschaffung und Abschreibung von Anlagegütern</b> .....	<b>388</b>
8.1	Beschaffung von Anlagegütern .....	388
8.1.1	Anlagevermögen einer Unternehmung .....	388
8.1.2	Anschaffungskosten .....	389
8.1.3	Buchung bei Anschaffung von Anlagegütern .....	389
8.2	Abschreibung des Anlagevermögens .....	394
8.2.1	Ursachen der Abschreibung .....	394
8.2.2	Buchen der Abschreibung .....	395
8.2.3	Abschreibungsmethoden .....	397
8.2.4	Abschreibung von Wirtschaftsgütern .....	399
	<b>Projektkompetenz zu Lernfeld 7</b> .....	<b>410</b>

## Projektkompetenz

<b>1</b>	<b>Grundlagen der Projektarbeit</b> .....	<b>411</b>
1.1	Definition und Merkmale eines betrieblichen Projekts .....	412
1.2	Projekte in der Schule .....	413
<b>2</b>	<b>Projektpraxis</b> .....	<b>415</b>
2.1	Projektdefinition .....	415
2.2	Projektplanung .....	416



---

2.3	Hilfsmittel zur Projektplanung .....	419
2.4	Projektrealisierung .....	420
2.5	Reflexionsphase (Nachbereitung) .....	421
	<b>Projektkompetenz (Projektvorschläge) .....</b>	<b>423</b>
	<b>Sachwortverzeichnis .....</b>	<b>425</b>

**Anlage****Schulkontenrahmen Großhandel**