

Schäfer / Kamphausen · Allgemeine Wirtschaftslehre für Büroberufe

Michael Schäfer / Rudolf E. Kamphausen

Allgemeine Wirtschaftslehre für Büroberufe

GABLER

Die Deutsche Bibliothek — CIP-Einheitsaufnahme

Schäfer, Michael:

Allgemeine Wirtschaftslehre für Büroberufe / Michael Schäfer ;
Rudolf E. Kamphausen. — Wiesbaden : Gabler, 1994

ISBN-13: 978-3-409-19785-4 e-ISBN-13: 978-3-322-82840-8

DOI: 10.1007/978-3-322-82840-8

NE: Kamphausen, Rudolf E.:

Der Gabler Verlag ist ein Unternehmen der Verlagsgruppe Bertelsmann International.

© Betriebswirtschaftlicher Verlag Dr. Th. Gabler GmbH, Wiesbaden 1994
Lektorat: Brigitte Stolz-Dacol



Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Höchste inhaltliche und technische Qualität unserer Produkte ist unser Ziel. Bei der Produktion und Verbreitung unserer Bücher wollen wir die Umwelt schonen: Dieses Buch ist auf säurefreiem und chlorarm gebleichtem Papier gedruckt. Die Einschweißfolie besteht aus Polyäthylen und damit aus organischen Grundstoffen, die weder bei der Herstellung noch bei der Verbrennung Schadstoffe freisetzen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, daß solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Satz: I. Junge, Düsseldorf

ISBN-13: 978-3-409-19785-4

Vorwort

Seit dem 1. August 1991 sind die traditionellen Büroberufe neu geordnet worden. Die Neuordnung der Büroberufe sieht eine Aufteilung in die Zweige Kaufmann/Kauffrau für Organisation und Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation vor. Die bisherige Berufsbezeichnung Bürokaufmann/Bürokauffrau ist beibehalten worden und findet die Neuordnung der Lehr- und Lerninhalte im Berufsbild des Kaufmanns/der Kauffrau für Organisation wieder. Anstelle des früheren Büroberufs „Bürogehilfe/Bürogehilfin“ tritt der neue bürowirtschaftliche Ausbildungsberuf des Kaufmanns/der Kauffrau für Bürokommunikation.

Der Kaufmann/die Kauffrau für Organisation wird mit kaufmännisch verwaltenden und organisatorischen Funktionen in Betrieben verschiedener Wirtschaftszweige und Branchen eingesetzt. Einige typische Aufgabengebiete sind die Arbeitsbereiche Abrechnung, Buchführung, Kostenrechnung, Lagerhaltung, Verwaltung (im besonderen Personalverwaltung) sowie Auftrags- und Rechnungsbearbeitung. Für die Wahrnehmung dieser oder ähnlicher Aufgaben sind sowohl eine breite kaufmännische Fachkompetenz als auch die sichere Anwendung kaufmännischer Bürokommunikationstechniken (insbesondere EDV) erforderlich.

Der Kaufmann/die Kauffrau für Bürokommunikation soll die Bedeutung der Kommunikation für Sekretariats- und Assistenzfunktionen erkennen können und entsprechend handeln. Vor allem stehen hier Aspekte im Vordergrund, die sich auf die Anwendung, Verwendung und Beurteilung von geeigneten Medien beziehen. Weiterhin ist die Fähigkeit und Bereitschaft der Erfassung und Abschätzung von Auskunfts- und Informationswünschen für dieses Berufsbild kennzeichnend.

Beide Berufe haben gemeinsame Ausbildungsinhalte im Rahmen der allgemeinen Wirtschaftslehre. Die Berufsqualifikationen beider Berufe sind gleichwertig und ermöglichen den Zugang zu verschiedenen kaufmännischen Fortbildungsgängen.

Das vorliegende Buch beinhaltet die Lernziele und Lerninhalte des 1991 in Kraft getretenen Rahmenlehrplanes. Beim Aufbau der Gliederung ist besonders darauf geachtet worden, daß sowohl Schüler als auch Lehrer übersichtlich die einzelnen Inhalte wiederfinden und zuordnen können. „Bilder sagen oft mehr als tausend Worte“ — deshalb ist versucht worden, die einzelnen Wissensgebiete mit einer Vielzahl von Schaubildern und Übersichten zu ergänzen.

Jedes Kapitel wird von einer Kurzgliederung angeführt. Dadurch ist es möglich, schnell den Einstieg in das jeweilige Kapitel zu finden. Die Erfahrungen der Praxis haben gezeigt, daß es gerade beim Lehren und Lernen darauf ankommt, strukturiert vorgehen zu können. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, befindet sich am Anfang eines jeden Kapitels ein Lernüberblick. Dieser soll einen ersten Einblick in die stofflich zu behandelnden Gebiete vermitteln und darüber hinaus eine strukturierte Inhaltsbearbeitung ermöglichen. Nach erfolgreicher Bearbeitung der jeweiligen Stoffgebiete kann dieser Überblick als Checkliste dienen, um das gelernte Wissen zu überprüfen. Am Ende eines jeweiligen Kapitels

befindet sich ein umfangreicher Aufgabenschatz, der die einzelnen Themen praktisch behandelt und damit zur Lernzielsicherung und Kontrolle beitragen kann.

Das ausführliche Stichwortverzeichnis am Schluß des Buches ermöglicht das leichte Wiederauffinden des entsprechenden Problemkreises.

Dieses Lehrbuch wendet sich im speziellen an die Lernenden der entsprechenden Ausbildungsberufe und ist geeignet für das Lehren und Lernen an Berufsschulen, Ausbildungszentren, Fachschulen sowie für die betriebliche Aus- und Weiterbildung. Aber auch denen, die ihr berufliches Rüstzeug erneuern und ergänzen möchten, bietet dieses Buch eine nützliche Hilfe.

Allen, die mit Rat und Tat die Arbeit dieses Buches vorangetrieben haben, sei herzlich gedankt. Ein ganz besonderer Dank gilt dabei Frau Karina Geritz.

Für Anregungen und weitere Verbesserungsvorschläge sind wir dankbar.

Die Autoren wünschen viel Freude beim Lernen und Arbeiten mit diesem Buch.

Michael Schäfer / Rudolf E. Kamphausen

Inhaltsverzeichnis

1	Berufsbildung	1
1.1	Allgemeine Vorbemerkungen	4
1.2	Das Duale Ausbildungssystem	5
1.3	Ausbildungsordnung	5
1.4	Ausbildungsvertrag	10
1.4.1	Wesentliche Inhalte des Ausbildungsvertrages	10
1.4.2	Rechte und Pflichten in der Berufsausbildung	11
1.4.3	Ausbildungszeit	11
1.4.4	Vergütung	12
1.4.5	Kündigung und Ende des Berufsausbildungsverhältnisses	12
1.5	Jugendarbeitsschutzgesetz	15
2	Grundlagen des Wirtschaftens	19
2.1	Wirtschaftliche Grundbegriffe	22
2.1.1	Einzel- und Gesamtwirtschaft	22
2.1.2	Bedürfnisse und Bedarf	23
2.1.3	Güter als Mittel der Bedürfnisbefriedigung	24
2.2	Produktionsfaktoren	26
2.2.1	Volkswirtschaftliche Produktionsfaktoren	27
2.2.2	Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren	29
2.2.3	Kombination und Substitution der Produktionsfaktoren	30
2.2.4	Produktionsfaktoren und Ökologie	30
2.3	Ziele erwerbs- und gemeinwirtschaftlicher Betriebe	32
2.3.1	Erwerbswirtschaftliches Prinzip	32
2.3.2	Gemeinwirtschaftliches Prinzip	32
2.4	Arbeitsteilung	33
2.4.1	Begriff und Entwicklung der Arbeitsteilung	33
2.4.2	Arten der Arbeitsteilung	33
2.5	Wirtschaftskreislauf	35
2.5.1	Einfacher Wirtschaftskreislauf	35
2.5.2	Erweiterter Wirtschaftskreislauf	36
2.6	Markt und Preis	37
2.6.1	Begriff und Funktion des Marktes	37
2.6.2	Marktformen	38
2.6.3	Begriff und Bildung des Preises	39
2.6.4	Funktionen des Preises	40
2.6.5	Staatliche Eingriffe	40
3	Betrieblicher Leistungsprozeß	43
3.1	Grundfunktionen von Sach- und Dienstleistungsbetrieben	46
3.1.1	Betriebliche Grundfunktionen	46

3.1.2	Betriebsorganisation	48
3.2	Prozeß der Leistungserstellung und Leistungsverwertung	50
3.2.1	Leistungsprozeß eines Industrieunternehmens	50
3.2.2	Leistungsprozeß eines Dienstleistungsunternehmens	52
3.2.2.1	Organisation im Handel	52
3.2.2.2	Betriebsformen des Handels	53
3.3	Verfahren der Leistungserstellung	54
3.3.1	Fertigungstypen	55
3.3.1.1	Einzelfertigung	56
3.3.1.2	Serienfertigung	56
3.3.1.3	Sortenfertigung	57
3.3.1.4	Massenfertigung	57
3.3.2	Fertigungsorganisation	58
3.3.2.1	Werkstattfertigung	58
3.3.2.2	Werkstättenfertigung	59
3.3.2.3	Reihen- und Fließfertigung	59
3.3.2.4	Gruppenfertigung	60
3.3.2.5	Baustellenfertigung	60
3.3.3	Fertigungsverfahren nach dem Anteil menschlicher Arbeitskraft ...	60
3.3.3.1	Manuelle Fertigung	61
3.3.3.2	Maschinelle Fertigung	61
3.3.3.3	Automatische Fertigung (Automation)	61
4	Rechtliche Grundlagen	65
4.1	Rechtsordnung	69
4.1.1	Rechtsnormen	69
4.1.2	Öffentliches Recht und Privatrecht	70
4.2	Rechtsbegriffe	72
4.2.1	Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit	73
4.2.2	Besitz und Eigentum	76
4.3	Rechtsgeschäfte	78
4.3.1	Arten und Zustandekommen von Rechtsgeschäften	78
4.3.2	Form der Rechtsgeschäfte	80
4.3.3	Nichtigkeit von Rechtsgeschäften	81
4.3.4	Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften	83
4.4	Die wichtigsten Vertragsarten im Überblick	85
4.4.1	Kaufvertrag	86
4.4.1.1	Rechte und Pflichten	86
4.4.1.2	Bestellung und Auftragsannahme	87
4.4.1.3	Liefer- und Zahlungsbedingungen	87
4.4.1.4	Formen von Kaufverträgen	89
4.4.1.5	Wareneingangs- und Rechnungsprüfung	90
4.4.2	Werkvertrag	91
4.4.3	Werklieferungsvertrag (§ 651 BGB)	93

4.4.4	Dienstvertrag	93
4.4.5	Schenkungsvertrag	95
4.4.6	Leihvertrag	95
4.4.7	Mietvertrag (§§ 535 ff. BGB)	96
4.5	Allgemeines Vertragsrecht	98
4.5.1	Die Vertragsfreiheit	98
4.5.2	Allgemeine Geschäftsbedingungen	99
5	Absatzwirtschaft	105
5.1	Aufgaben der Absatzwirtschaft	108
5.2	Marktforschung	109
5.2.1	Einsatzgebiete der Marktforschung	109
5.2.2	Erhebungsarten	109
5.2.3	Erhebungsmethoden	111
5.3	Marketinginstrumente	112
5.3.1	Produktpolitik	112
5.3.2	Kommunikationspolitik	114
5.3.3	Kontrahierungspolitik	124
5.3.4	Distributionspolitik	127
5.4	Rechtliche Rahmenbedingungen des Marketing	159
5.4.1	Direkter Verbraucherschutz	159
5.4.2	Indirekter Verbraucherschutz	161
6	Beschaffungswesen	175
6.1	Aufgaben des Beschaffungswesens	178
6.2	Einkaufsorganisation	179
6.3	Bedarfsplanung	180
6.4	Anfrage und Angebotsvergleich	187
6.5	Ablauf des Einkaufs/des Beschaffungsvorgangs	188
6.6	Vertragsverletzungen	190
6.6.1	Mängelrüge	191
6.6.2	Lieferungsverzug	193
6.6.3	Annahmeverzug	196
6.6.4	Zahlungsverzug	198
7	Zahlungsverkehr und Überwachung von Zahlungsterminen	205
7.1	Zahlungsverkehr	208
7.1.1	Grundlagen des Zahlungsinstituts	208
7.1.1.1	Geldinstitute — Girokonto — Sparkonto	208
7.1.1.2	Bargeld — Buchgeld	209
7.1.1.3	Voraussetzungen für bargeldlosen Zahlungsverkehr	209
7.1.2	Zahlungsarten und Zahlungsformen	210
7.1.2.1	Die Überweisung	210
7.1.2.2	Sammel-Überweisungsauftrag	211

7.1.2.3	Dauerauftrag und Lastschrift	212
7.1.2.4	Der Scheck	213
7.1.2.5	Elektronischer Zahlungsverkehr	215
7.1.3	Spezielle Formen des Zahlungsverkehrs im Auslandsgeschäft	219
7.1.3.1	Sortenverkauf	219
7.1.3.2	Reisescheck	220
7.1.3.3	Akkreditiv — Akkreditiveröffnung	221
7.1.3.4	Unwiderrufliches Dokumenten-Akkreditiv	222
7.1.3.5	Inkasso- und/oder Akzepteinholungsauftrag (Dokumenten-Einzug)	222
7.1.3.6	Zahlungsauftrag im Außenwirtschaftsverkehr	224
7.1.3.7	Währungsscheck	224
7.2	Überwachung von Zahlungsein- und -ausgängen	225
7.3	Forderungseinzug	226
7.3.1	Zahlungsverzug	226
7.3.1.1	Gründe für den Zahlungsverzug	226
7.3.1.2	Wesen des Zahlungsverzugs	226
7.3.1.3	Folgen des Zahlungsverzugs	227
7.4	Wechselverkehr	232
7.4.1	Wechsel	232
7.4.2	Einlösungsauftrag des Wechsels	234
7.4.3	Diskontwechsel — Abrechnung	234
8	Rechtsformen der Unternehmen	237
8.1	Wirtschaftliche Entscheidungen	241
8.2	Rechtliche Rahmenbedingungen	243
8.2.1	Gewerbefreiheit	243
8.2.2	Kaufmannseigenschaft	243
8.2.3	Firma	246
8.2.4	Handelsregister	247
8.3	Entscheidungskriterien für die Wahl der Rechtsform	248
8.4	Unternehmensformen	249
8.4.1	Personenunternehmen	249
8.4.1.1	Einzelunternehmen	249
8.4.1.2	Personengesellschaften	250
8.4.2	Kapitalgesellschaften	258
8.4.3	Genossenschaften	266
9	Finanzierung und Investition	273
9.1	Investitions- und Finanzierungsanlässe	276
9.2	Finanzierungsarten	277
9.2.1	Die Außenfinanzierung	277
9.2.1.1	Die Selbst- bzw. Eigenfinanzierung	278
9.2.1.2	Die Fremdfinanzierung	279
9.2.2	Die Innenfinanzierung	281

9.2.2.1	Die Eigen- bzw. Selbstfinanzierung	281
9.2.2.2	Finanzierung durch Kapitalfreisetzungen	283
9.2.3	Sonderformen der Finanzierung	283
9.3	Kreditarten	285
9.3.1	Überblick	285
9.3.2	Kreditarten nach ihrer Verwendung	285
9.3.3	Kreditarten nach ihrer Verfügbarkeit	286
9.3.4	Die Kreditprüfung und Kreditsicherung	288
9.3.4.1	Kreditprüfung	288
9.3.4.2	Kreditsicherheiten in Form von Personalkrediten	288
9.3.4.3	Kreditsicherheiten in Form von Realkrediten	290
9.4	Die notleidende Unternehmung	293
9.4.1	Ursachen wirtschaftlicher Schwierigkeiten	293
9.4.2	Die Liquidation	293
9.4.3	Die Sanierung	294
9.4.4	Der Vergleich	294
9.4.5	Der Konkurs	296
10	Wirtschaftsordnung	301
10.1	Wirtschaftssysteme und Wirtschaftsordnung	304
10.2	Modell der freien Marktwirtschaft	305
10.2.1	Grundvoraussetzungen des Modells	307
10.2.2	Ziele des Modells	308
10.2.3	Kritik am Modell	308
10.3	Modell der Zentralverwaltungswirtschaft	308
10.3.1	Grundvoraussetzungen des Modells	309
10.3.2	Kritik am Modell der Zentralverwaltungswirtschaft	310
10.4	Die soziale Marktwirtschaft als Beispiel einer realtypischen Wirtschaftsordnung	310
10.4.1	Grundvoraussetzungen des Modells	312
11	Ziele der Wirtschaftspolitik	317
11.1	Wirtschaftspolitik	321
11.1.1	Preisniveaustabilität	322
11.1.2	Vollbeschäftigung	324
11.1.3	Außenwirtschaftliches Gleichgewicht	327
11.1.4	Angemessenes Wirtschaftswachstum	331
11.1.5	Zielkonflikte	333
11.2	Aktuelle wirtschaftspolitische Probleme	333
11.2.1	Prinzipien der Umweltpolitik	333
11.2.2	Gerechtere Einkommens- und Vermögensverteilung	334
11.3	Konjunkturelle und saisonale Schwankungen der wirtschaftlichen Entwicklung	335
11.3.1	Konjunkturindikatoren	335

11.3.2	Merkmale des Konjunkturverlaufs	337
11.4	Träger, Instrumente und Ziele der Wirtschaftspolitik	339
11.4.1	Ziele und Instrumente der Deutschen Bundesbank	340
11.4.2	Die Diskont- und Lombardpolitik	340
11.4.3	Die Mindestreservepolitik	341
11.4.4	Die Offenmarktpolitik	342
11.4.5	Grenzen der Wirksamkeit der Zentralbank	342
11.4.6	Aktivitäten der Medien und Verbände	343
11.5	Überstaatliche Zusammenschlüsse und Konferenzen	344
11.5.1	EU — Europäische Union (ehemals EG — Europäische Gemeinschaft)	344
11.5.2	EFTA — Europäische Freihandelsassoziation	346
11.5.3	GATT — General Agreement on Tariffs and Trade	346
11.5.4	IWF— Internationaler Währungsfonds	347
11.5.5	OECD — Organization for Economic Cooperation and Development	348
11.5.6	OPEC — Organization of the Petroleum Exporting Countries	349
12	Steuern und Versicherungen	353
12.1	Notwendigkeit der Besteuerung	356
12.1.1	Geschichtliche Entwicklung der Personalbesteuerung	356
12.1.2	Bedeutung	357
12.2	Steuerarten	358
12.2.1	Steuern nach dem Gegenstand der Besteuerung	358
12.2.2	Steuern nach der Art der Erhebung	359
12.2.3	Steuern nach der Abzugsfähigkeit	359
12.2.4	Steuern nach dem Empfänger der Steuern	360
12.3	Einkommensteuer	360
12.3.1	Ermittlung des Einkommens	361
12.4	Lohnsteuer	381
12.4.1	Steuerkarte	381
12.4.2	Steuerklassen	384
12.4.3	Lohnsteuerantragsveranlagung (früher Jahresausgleich)	384
12.5	Umsatzsteuer	388
12.5.1	Steuerpflichtige Umsätze (§ 1 UStG)	388
12.5.2	Bemessungsgrundlage (§§ 10 ff. UStG)	388
12.5.3	Steuerschuldner (§ 2 UStG)	388
12.5.4	Steuerfreie Umsätze (§ 4 UStG)	388
12.5.5	Steuersätze (§ 12 UStG)	389
12.6	Die Sozialversicherung	389
12.6.1	Die gesetzliche Krankenversicherung	390
12.6.1.1	Finanzierung der gesetzlichen Krankenkasse	390
12.6.1.2	Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung	391
12.6.1.3	Pflichten des Arbeitgebers in der gesetzlichen Krankenkasse	392

12.6.1.4	Pflichten des Versicherten in der gesetzlichen Krankenversicherung	392
12.6.2	Unfallversicherung	393
12.6.2.1	Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung	393
12.6.2.2	Träger der gesetzlichen Unfallversicherung	393
12.6.2.3	Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung	394
12.6.2.4	Pflichten des Arbeitgebers in der gesetzlichen Unfallversicherung	394
12.6.3	Die gesetzliche Rentenversicherung	395
12.6.3.1	Die Träger der gesetzlichen Rentenversicherung	395
12.6.3.2	Versicherungspflicht	395
12.6.3.3	Die Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung	396
12.6.3.4	Pflichten des Arbeitgebers in der gesetzlichen Rentenversicherung	397
12.6.3.5	Pflichten des Arbeitnehmers in der gesetzlichen Rentenversicherung	397
12.6.4	Die gesetzliche Arbeitslosenversicherung	398
12.6.4.1	Die Leistungen in der gesetzlichen Arbeitslosenversicherung	398
12.6.5	Pflegeversicherung	399
12.6.5.1	Versicherungspflicht	400
12.6.5.2	Beitragsbelastung	400
12.6.5.3	Leistungsberechtigte	400
12.6.5.4	Die Leistungen der Pflegeversicherung	401
12.6.5.5	Soziale Sicherung der häuslichen Pflegepersonen	402
12.7	Individualversicherung	402
12.7.1	Privatversicherungsvertrag	402
12.7.2	Personenversicherung	402
12.7.2.1	Private Krankenversicherung	402
12.7.2.2	Private Unfallversicherung	403
12.7.2.3	Private Lebensversicherung	403
12.7.3	Sachversicherung	404
12.7.3.1	Feuerversicherung	404
12.7.3.2	Leitungswasserversicherung	404
12.7.3.3	Einbruchdiebstahlversicherung	404
12.7.3.4	Transportversicherung	405
12.7.3.5	Hausratversicherung	405
12.7.3.6	Glasversicherung	405
12.7.3.7	Sturmschadenversicherung	405
12.7.3.8	Hagelversicherung	405
12.7.3.9	Tierversicherung	405
12.7.4	Vermögensversicherung	406
12.7.4.1	Haftpflichtversicherung	406
12.7.4.2	Kreditversicherung	406
	Stichwortverzeichnis	409