

Bahr
Lieberman
Salih

Arbeitsheft Wirtschaft im Profil





Verfasserinnen:

Annelie Bahr, Dipl.-Betriebswirtin, Dipl.-Informatikerin

Andrea Liebermann, Dipl. Handelslehrerin

Ralf Salih, Dipl. Handelslehrer

unter Berücksichtigung von Texten von Dr. Dieter Benen und Vanessa Horenkamp

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Die Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG behält sich eine Nutzung ihrer Inhalte für kommerzielles Text- und Data Mining (TDM) im Sinne von § 44b UrhG ausdrücklich vor. Für den Erwerb einer entsprechenden Nutzungserlaubnis wenden Sie sich bitte an copyright@merkur-verlag.de.

* * * * *

1. Auflage 2026

© 2026 by Merkur Verlag Rinteln

Gesamtherstellung:

Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

Merkur Nr. 1836-01

ISBN 978-3-8120-1836-4

Vorwort

Das vorliegende Arbeitsheft wendet sich an Schülerinnen und Schüler, die eine **kaufmännische Grundbildung** erwerben möchten. Die bundesland- und berufsübergreifenden **Standardberufsbildpositionen** werden integrativ berücksichtigt.

Konkret richtet sich das Arbeitsheft an den **Profilbausteinen** (Theorie und Praxis) für die berufsbezogenen Lernbereiche im **Profil Wirtschaft** an der Berufsfachschule dual B und dual F in Niedersachsen aus:

Profilbaustein 1: Eine berufliche Perspektive entwickeln] integrativ: Profilbaustein 5: Geschäftsprozesse in einem Unternehmen ausführen
Profilbaustein 2: Einen kaufmännischen Arbeitsplatz erkunden	
Profilbaustein 3: Beschaffungs- und Absatzprozesse erschließen	
Profilbaustein 4: Werteströme erfassen, auswerten und beurteilen	

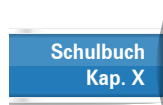
Das Arbeitsheft konkretisiert die Inhalte der Profilbausteine in Form von **Lernsituationen**. Damit die Schülerinnen und Schüler einen **breit gefächerten** Einblick in die betriebliche Wirklichkeit bekommen, wird das berufliche Handlungsfeld mithilfe von **zwei Modellunternehmen** erschlossen. Auf diese Weise gewinnen die Schülerinnen und Schüler Einblicke in die Erfahrungswelt von Industrie- und Handelsunternehmen.



Die **Nabek GmbH** ist ein Handelsunternehmen, das sich auf nachhaltige Kleidung spezialisiert hat. In der Nabek GmbH machen u.a. Lisa und Elias eine Ausbildung. Die beiden werden die Schülerinnen und Schüler in vielen Abschnitten – insbesondere in der Abteilung Buchhaltung – begleiten.



Die **Heinrich KG** hat sich auf die Herstellung von Büromöbeln spezialisiert. Sie produziert u.a. Schreibtische, Rollcontainer und Bürostühle. Um ihr Produktionsprogramm sinnvoll zu ergänzen, vertreibt sie darüber hinaus Handelswaren wie z.B. Aktenvernichter, Schreibtischlampen und Flipcharts.



Das **Arbeitsheft** ist auf das **Schulbuch „Wirtschaft im Profil“** (Merkur-Nr. 0836) **abgestimmt**. Im Arbeitsheft wird zu Beginn eines jeden neuen Abschnitts gekennzeichnet, wo man im Schulbuch die passenden Informationen findet, um die Arbeitsaufträge zu lösen. Umgekehrt wird im Schulbuch im Inhaltsverzeichnis und am Seitenrand durch ein Symbol gekennzeichnet, bei welchen Unterrichtsthemen auf geeignete Lernsituationen aus dem Arbeitsheft zurückgegriffen werden kann. Es ist daher ideal, wenn Schulbuch und Arbeitsheft **gemeinsam im Unterricht** eingesetzt werden.

Cuxhaven und Rinteln, xxxxxxxx 20..

Inhaltsverzeichnis

Profilbaustein 1

Eine berufliche Perspektive entwickeln

1	Rechte und Pflichten im Ausbildungsverhältnis erkunden	6
2	Jugendarbeitsschutzvorschriften anwenden	9
3	Die Bedeutung von Tarifverträgen beurteilen	12
4	Regelungen zur betrieblichen Mitbestimmung berücksichtigen	15
5	Die Stellung des Betriebs in der arbeitsteiligen Wirtschaft untersuchen	17
6	Unternehmensziele aus einem Unternehmensleitbild ableiten	22
7	Informationen aus einem Organigramm entnehmen	25
8	Daten sichern und pflegen	27

Profilbaustein 2

Einen kaufmännischen Arbeitsplatz erkunden

1	Arbeitsraum und Arbeitsplatz gestalten: rechtliche Rahmenbedingungen	30
2	Mit stressbedingten Belastungen umgehen	35
3	Den Aufbau und die Struktur einer betrieblichen EDV-Anlage erschließen	37
4	Arbeitsabläufe planen (Zeitmanagement)	38
5	Termine planen	44
6	Briefe DIN-gerecht gestalten	49
7	Eine Tabelle mithilfe von EXCEL erstellen, erweitern und gestalten	59
8	Daten mithilfe von EXCEL grafisch darstellen	66
9	Eine Präsentation mithilfe einer Präsentationssoftware vorbereiten, durchführen und auswerten	72
10	Den Praktikumsbetrieb vorstellen	83

Profilbaustein 3

Beschaffungs- und Absatzprozesse erschließen

1	Geschäftsfähigkeit bei Rechtsgeschäften berücksichtigen	85
2	Kaufverträge rechtssicher abschließen	89
3	Allgemeine Geschäftsbedingungen beachten	92
4	Bezugsquellen ermitteln	94
5	Ziele und Konflikte der Beschaffung herausarbeiten	95
6	Die optimale Bestellmenge bestimmen	97
7	Den richtigen Bestellzeitpunkt bestimmen	101
8	Just-in-time-Lieferung beurteilen	103
9	Einen Angebotsvergleich durchführen	104
10	Einen Lieferungsverzug (Nicht-Rechtzeitig-Lieferung) bearbeiten	110
11	Eine mangelhafte Lieferung (Schlechtleistung) bearbeiten	113
12	Sonderregelungen des Verbrauchsgüterkaufs anwenden	116
13	Die Wareneingangskontrolle durchführen	119
14	Aufgaben der Lagerhaltung unterscheiden	121
15	Über Eigen- und Fremdlagerung entscheiden	122

16	Zahlungen abwickeln	126
17	Die Prozessschritte der Auftragsabwicklung zuordnen	134
18	Eine Anfrage für T-Shirts bearbeiten	137
19	Eine T-Shirt-Bestellung bearbeiten	142
20	T-Shirts versenden, Rechnung und Zahlungseingang prüfen	146
21	Bezugsquellen ermitteln	151

Profilbaustein 4

Werteströme erfassen, auswerten und beurteilen

1	Werteströme aus Belegen ableiten	154
2	Kassenbuch und Kassenkonto führen	159
3	Geschäftsvorfälle auf Vermögens- und Schuldkonten erfassen	164
4	Buchungssätze bilden	169
5	Auf Bestandskonten buchen: Von der Eröffnung bis zum Abschluss	180
6	Die Buchführung mithilfe des Kontenrahmens organisieren	184
7	Geschäftsvorfälle auf Erfolgskonten erfassen	186
8	Grundlagen wiederholen und Belege buchen	192
9	Einen kompletten Geschäftsgang buchen	198
10	Auf Warenkonten buchen	202
11	Beim Ein- und Verkauf die Umsatzsteuer berücksichtigen	206
12	Beim Ein- und Verkauf von Waren Skonti berücksichtigen	209
13	Anlagegüter beschaffen, abschreiben und buchen	215
14	Inventur durchführen und Inventar erstellen	218
15	Bilanz erstellen	220