

# Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

---

Verfasser:

**Dr. Hermann Speth**, Dipl.-Hdl., Wangen im Allgäu

**Hartmut Hug**, Dipl.-Hdl., Argenbühl

**Martina Lennartz**, Dipl.-Math. oec., Argenbühl

**Aloys Waltermann**, Dipl.-Kfm. Dipl.-Hdl., Fröndenberg

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 § 60 a 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.

\* \* \* \* \*

8. Auflage 2020

© 2007 by MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: [info@merkur-verlag.de](mailto:info@merkur-verlag.de)

[lehrer-service@merkur-verlag.de](mailto:lehrer-service@merkur-verlag.de)

Internet: [www.merkur-verlag.de](http://www.merkur-verlag.de)

ISBN 978-3-8120-0575-3

# Vorwort

Dieses Schulbuch umfasst alle im Bildungsplan „Betriebswirtschaft für das Berufskolleg – Berufliches Gymnasium des Landes Nordrhein-Westfalen für die Jahrgangsstufe 11“ geforderten Lerngebiete und Lerninhalte.

Für Ihre Arbeit mit dem vorliegenden Schulbuch möchten wir auf Folgendes hinweisen:

- Das Buch hat mehrere Zielsetzungen. Es soll den Lernenden
  - alle Informationen liefern, die zur Erarbeitung des Lernstoffs notwendig sind;
  - dabei helfen, die Lerninhalte in Allein-, Partner- oder Teamarbeit zu erarbeiten, Entscheidungen zu treffen, diese zu begründen und die Ergebnisse verbal oder schriftlich zu präsentieren;
  - fächerübergreifende Zusammenhänge näherbringen.
- Durch die Verbindung von betriebswirtschaftlichen Inhalten und denen des Rechnungswesens wird das Denken in Zusammenhängen geschult.
- Die Lerninhalte werden zu klar abgegrenzten Einheiten zusammengefasst, die sich in die Bereiche Stoffinformation, Zusammenfassung und Übungsaufgaben aufgliedern. Viele Merksätze, Beispiele und Schaubilder veranschaulichen die praxisbezogenen Lerninhalte.
- Fachwörter, Fachbegriffe und Fremdwörter werden grundsätzlich im Text oder in Fußnoten erklärt.
- Die Einführungskapitel im Buchführungsteil sind bewusst in kleinere Lernschritte aufgeteilt worden. Wir wollen damit erreichen, dass der Schüler/die Schülerin behutsam in die Denkweise der Buchführung eingeführt wird und die Grundzusammenhänge genau erkennt. Aus unserer Praxis des Buchführungsunterrichts wissen wir, dass Lernende, die die Grundlagen nicht beherrschen, bei dem streng logischen Stoffaufbau der Buchführung stets Schwierigkeiten haben werden.
- Als unterstützende Anschauungshilfe werden in der Einführungsphase im Buchführungsteil bei allen Beispielen folgende Farben beim Buchen verwendet: Aktivkonten: grün, Passivkonten: rot, Aufwendungen: violett, Erträge: blau.
- Ein ausführliches Stichwortverzeichnis hilft Ihnen dabei, Begriffe und Erläuterungen schnell aufzufinden.
- Für die Inhalte der Jahrgangsstufen 12 und 13 stehen zwei Folgebände zur Verfügung, die auf diesem Buch aufbauen (Merkurbücher BN 0576 und BN 0577).

Wir wünschen Ihnen einen guten Lehr- und Lernerfolg!

Die Verfasser

## Vorwort zur 8. Auflage

- **Eingearbeitet** in die Auflage ist die Aktualisierung der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit den Daten des Jahres 2020 sowie das Verpackungsgesetz [VerpackG] vom 1. Januar 2019.
- Die Texte wurden komplett durchgesehen, gegebenenfalls redaktionell verbessert und aktualisiert.

Die Verfasser

## Bilderverzeichnis

**S. 15:** www.colourbox.de • **S. 31:** pressmaster – Fotolia.com • **S. 44:** Picture-Factory – Fotolia.com  
• **S. 72:** Industrieblick – Fotolia.com • **S. 89:** Jeanette Dietl – Fotolia.com • **S. 258:** Picture-Factory –  
Fotolia.com • **S. 271:** Picture-Factory – Fotolia.com • **S. 295:** www.colourbox.de

# Inhaltsverzeichnis

## Kurshalbjahr 11.1

### Kursthema: Unternehmen als komplexes wirtschaftliches und soziales System

<b>1</b>	<b>Unternehmen, seine Leistungen, seine Ziele und seine Anspruchsgruppen</b> . . . . .	13
1.1	Industrieunternehmen im gesamtwirtschaftlichen Gefüge . . . . .	13
1.1.1	Begriff Unternehmen und die Leistung von Unternehmen . . . . .	13
1.1.2	Betrieblicher Leistungserstellungsprozess am Beispiel des Industriebetriebs . . . . .	13
1.2	Unternehmensziele . . . . .	15
1.2.1	Begriff Unternehmensziele . . . . .	15
1.2.2	Gliederung der Unternehmensziele nach dem angestrebten Erfolg des Unternehmens . . . . .	16
1.2.3	Zielharmonie und Zielkonflikt . . . . .	20
1.3	Einführung betriebswirtschaftlicher Schlüsselbegriffe . . . . .	25
1.4	Anspruchsgruppen und ihre unterschiedlichen Interessen . . . . .	26
<b>2</b>	<b>Mitarbeiter im Unternehmen</b> . . . . .	31
2.1	Personalstruktur und Aufgabenbereiche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter . . . . .	31
2.1.1	Führungsebenen . . . . .	31
2.1.2	Aufgabenbereiche der Mitarbeiter nach den gesetzlich geregelten Vollmachten . . . . .	32
2.1.2.1	Begriff Vollmacht . . . . .	32
2.1.2.2	Handlungsvollmacht [§§ 54–58 HGB] . . . . .	33
2.1.2.3	Prokura [§§ 48–53 HGB] . . . . .	34
2.1.2.4	Organisationsplan (Organigramm) . . . . .	36
2.2	Personalbedarf, Personalbeschaffung und Personalauswahl . . . . .	40
2.2.1	Personalbedarf . . . . .	40
2.2.1.1	Begriffe Personalbedarfsplanung, Personalbedarf und die Arten des Personalbedarfs . . . . .	40
2.2.1.2	Quantitativer Personalbedarf . . . . .	41
2.2.1.3	Qualitativer Personalbedarf . . . . .	41
2.2.2	Personalbeschaffung . . . . .	43
2.2.3	Personalauswahl . . . . .	44
<b>3</b>	<b>Geld-, Güter- und Informationsströme im Unternehmen</b> . . . . .	53
3.1	Modellhafte Darstellung von Geld-, Güter- und Informationsströmen auf der Grundlage eines Kundenauftrages . . . . .	53
3.2	Kernprozesse, unterstützende Prozesse und unternehmensübergreifende Prozesse . . . . .	55
3.2.1	Merkmale und Arten von Geschäftsprozessen . . . . .	55
3.2.2	Darstellung von Geschäftsprozessen . . . . .	58
3.2.3	Anwendung des Konzepts der Geschäftsprozesse . . . . .	60
3.2.3.1	Prozessorientierte Organisation . . . . .	60
3.2.3.2	Geschäftsprozessorientierte Fertigung . . . . .	61
3.2.4	Unternehmensübergreifende Geschäftsprozesse am Beispiel des Supply-Chain-Managements . . . . .	61
<b>4</b>	<b>Rechtsordnung als Rahmenbedingung für unternehmerische Entscheidungsprozesse</b> . . . . .	65
4.1	Rechtliche Grundlagen . . . . .	65
4.1.1	Rechtsordnung . . . . .	65
4.1.2	Privates und öffentliches Recht . . . . .	65

4.1.3	Objektives und subjektives Recht	66
4.1.4	Rechtsobjekte und Rechtssubjekte	67
4.1.4.1	Rechtsobjekte	67
4.1.4.2	Rechtssubjekte	67
4.1.5	Rechts- und Geschäftsfähigkeit	68
4.2	Rechtsgeschäfte	72
4.2.1	Zustandekommen und Arten von Rechtsgeschäften	72
4.2.1.1	Willenserklärung als wesentlicher Bestandteil eines Rechtsgeschäfts	72
4.2.1.2	Arten von Rechtsgeschäften	73
4.2.2	Wichtige Vertragsarten des Bürgerlichen Gesetzbuches	75
4.2.3	Vertragsfreiheit und Formvorschriften	77
4.2.3.1	Vertragsfreiheit	77
4.2.3.2	Form der Rechtsgeschäfte	78
4.2.4	Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften	83
4.2.4.1	Nichtigkeit von Rechtsgeschäften	83
4.2.4.2	Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften	84
4.3	Arbeitsvertrag	89
4.3.1	Begriff und Inhalt eines Arbeitsvertrags	89
4.3.2	Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag und der gesetzliche Mindestlohn	91
<b>5</b>	<b>Rechtsform der Unternehmung als Rahmenbedingung für unternehmerische Entscheidungsprozesse</b>	<b>94</b>
5.1	Rechtliche Grundlagen der Unternehmen	94
5.1.1	Kaufmann	94
5.1.2	Handelsregister	96
5.1.3	Firma	97
5.2	Rechtsformen der Unternehmen	101
5.2.1	Rechtsformen im Überblick	101
5.2.2	Einzelunternehmung	102
5.2.3	Offene Handelsgesellschaft (OHG)	106
5.2.3.1	Begriff, Firma und Gründung der OHG	106
5.2.3.2	Pflichten und Rechte der Gesellschafter im Innenverhältnis	109
5.2.3.3	Pflichten und Rechte der Gesellschafter im Außenverhältnis	111
5.2.3.4	Auflösung der OHG	113
5.2.3.5	Vor- und Nachteile der OHG	114
5.2.3.6	Bedeutung der OHG	114
5.2.4	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	118
5.2.4.1	Begriff, Kapital und Firma der GmbH	118
5.2.4.2	Gründung der GmbH	120
5.2.4.3	Organe der GmbH	122
5.2.4.4	Pflichten und Rechte der Gesellschafter	123
5.2.4.5	Vor- und Nachteile der GmbH	124
5.2.4.6	Auflösung und Bedeutung der GmbH	124
5.2.4.7	Unternehmergesellschaft als Sonderform der GmbH	125
5.2.5	Aktiengesellschaft (AG)	130
5.2.5.1	Begriff, Firma und Gründung der Aktiengesellschaft	130
5.2.5.2	Organe der Aktiengesellschaft	131
5.2.5.3	Pflichten und Rechte des Aktionärs	134
5.2.5.4	Auflösung der Aktiengesellschaft	135
5.2.5.5	Bedeutung der Aktiengesellschaft	135
<b>6</b>	<b>Abbildung von Geld- und Güterströmen im Rechnungswesen</b>	<b>140</b>
6.1	Kontoführung	140
6.1.1	Begriffe Geschäftsvorfälle und Buchführung	140
6.1.2	Erfassung von Geschäftsvorfällen am Beispiel des Kontos Kasse	140

6.2	Inventur und Inventar .....	145
6.2.1	Inventur .....	145
6.2.1.1	Ablauf der Inventur .....	145
6.2.1.2	Arten (Verfahren) der Inventur .....	146
6.2.1.3	Zielsetzung der Inventur .....	147
6.2.2	Inventar .....	147
6.3	Bilanz .....	150
6.3.1	Gesetzliche Grundlagen zur Aufstellung der Bilanz .....	150
6.3.2	Gegenüberstellung von Inventar und Bilanz .....	153
6.3.3	Zusammenhang zwischen Inventur, Inventar, Bilanz und Buchführung .....	153
6.3.4	Wertveränderungen der Bilanzposten durch Geschäftsvorfälle (vier Grundfälle) .....	155
6.4	Bestandskonten .....	159
6.4.1	Von der Bilanz zu den Konten .....	159
6.4.2	Buchungen auf Aktivkonten (Vermögenskonten) .....	161
6.4.2.1	Begriffsklärungen, Buchungsregeln und die einseitigen Buchungen auf den Aktivkonten (Vermögenskonten) .....	161
6.4.2.2	Überleitung zum System der doppelten Buchführung .....	162
6.4.3	Buchungen auf Passivkonten (Schuldkonten) .....	166
6.4.4	Buchungssatz .....	170
6.4.4.1	Einfacher Buchungssatz ohne Buchungen nach Belegen .....	170
6.4.4.2	Einfacher Buchungssatz mit Buchungen nach Belegen .....	172
6.4.4.3	Zusammengesetzter Buchungssatz .....	176
6.4.5	Eröffnung und Abschluss der Bestandskonten (Eröffnungsbilanzkonto und Schlussbilanzkonto) .....	178
6.4.6	Zusammenhang zwischen Bestandskonten, Inventur, Inventar und Bilanz .....	182
6.5	Organisation der Buchführung .....	184
6.5.1	Bücher der Buchführung .....	184
6.5.2	Kontenrahmen als Organisationsmittel der Buchführung .....	186
6.5.2.1	Allgemeines zum Kontenrahmen .....	186
6.5.2.2	Bedeutung des Kontenrahmens .....	186
6.5.2.3	Vom Kontenrahmen zum Kontenplan .....	186
6.5.2.4	Aufbauprinzip eines Kontenrahmens am Beispiel des Industriekontenrahmens .....	188
6.6	Ergebniskonten (Erfolgskonten) .....	191
6.6.1	Aufwendungen, Erträge, Aufwandskonten, Ertragskonten .....	191
6.6.2	Buchungen auf den Ergebniskonten .....	193
6.6.3	Abschluss der Aufwands- und Ertragskonten über das Gewinn- und Verlustkonto .....	198
6.7	Geschäftsgang mit Bestands- und Ergebniskonten .....	200
6.8	Abschreibungen .....	205
6.8.1	Ursachen der Abschreibung .....	205
6.8.2	Berechnungsmethoden für die Abschreibung .....	206
6.8.3	Buchung der Abschreibungen .....	211
6.9	Lohn- und Gehaltsbuchungen .....	213
6.9.1	Aufbau der Lohn- und Gehaltsabrechnung .....	213
6.9.2	Berechnung der Lohnsteuer, des Solidaritätszuschlags und der Kirchensteuer .....	214
6.9.3	Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge .....	216
6.9.4	Buchung von Personalaufwendungen .....	219
6.10	Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) .....	222
6.10.1	Aufbau der Umsatzsteuer .....	222
6.10.2	Buchhalterische Erfassung der Umsatzsteuer bei den Grundfällen (Einkauf von Werkstoffen und Handelswaren sowie Verkauf von Fertigerzeugnissen und Handelswaren) .....	226
6.10.3	Buchung der Zahllast .....	234

6.11	Ermittlung und Buchung des Werkstoffverbrauchs	236
6.11.1	Werkstoffbestände	236
6.11.2	Bestandsveränderungen bei Werkstoffen	236
6.11.2.1	Bestandsmehrerungen bei Werkstoffen	236
6.11.2.2	Bestandsminderungen bei Werkstoffen	239
6.12	Beispiel eines einfachen Jahresabschlusses	241

## Kurshalbjahr 11.2

### Kursthema: Abwicklung eines Kundenauftrages

<b>1</b>	<b>Kundenauftrag als Geschäftsprozess des Unternehmens</b>	247
1.1	Ablauf der Auftragsabwicklung am Beispiel von Handelswaren	247
1.2	Verknüpfung der Geschäftsprozesskette „Bearbeitung eines Kundenauftrages“ mit den dazugehörigen betriebswirtschaftlichen Inhalten	248
<b>2</b>	<b>Bearbeitung einer Kundenanfrage</b>	250
2.1	Anfrage	250
2.2	Angebot	252
2.2.1	Begriff Angebot	252
2.2.2	Bindung an das Angebot	252
2.2.3	Inhalt des Angebots	253
2.2.3.1	Art, Güte, Beschaffenheit und Menge der Produkte	253
2.2.3.2	Preis der Produkte	254
2.2.3.3	Lieferungsbedingungen	254
2.2.3.4	Zahlungsbedingungen	256
2.2.3.5	Leistungsort und Gerichtsstand	256
2.3	Kundenauftrag (Bestellung)	258
<b>3</b>	<b>Beschaffungsentscheidungen zur Ausführung des Kundenauftrages</b>	262
3.1	Überblick	262
3.2	Bedarfsplanung	263
3.3	ABC-Analyse	263
3.4	Mengenplanung	268
3.5	Zeitplanung	271
3.6	Bereitstellungsverfahren	275
3.6.1	Bedarfsdeckung durch Vorratshaltung	275
3.6.2	Bedarfsdeckung ohne Vorratshaltung (Just-in-time-Verfahren)	275
<b>4</b>	<b>Bestellentscheidung</b>	277
4.1	Überblick	277
4.2	Angebotsvergleich und Lieferantenbeurteilung	277
4.2.1	Grundsätzliches	277
4.2.2	Angebotsvergleich: Einfaktorenvergleich mit Bezugskalkulation	278
4.2.3	Lieferantenbeurteilung durch Mehrfaktorenvergleich (Scoringmodell)	278
4.3	Ökologische Aspekte der Bestellung	282
4.3.1	Durchlaufstrategie bei der Beschaffung von Gütern	282
4.3.2	Kreislaufstrategie bei der Beschaffung von Gütern	283
4.3.2.1	Abfallvermeidung, Wiederverwendung, Recycling und Entsorgung	283
4.3.2.2	Ökologische Auswirkungen der Beschaffung	285
<b>5</b>	<b>Kaufvertrag</b>	287
5.1	Begriff und Abschluss eines Kaufvertrags (Verpflichtungsgeschäft)	287

5.2	Rechte und Pflichten aus dem Kaufvertrag . . . . .	288
5.3	Erfüllung des Kaufvertrags (Erfüllungsgeschäft) . . . . .	289
5.3.1	Erfüllung des Kaufvertrags durch den Verkäufer . . . . .	289
	5.3.1.1 Lieferung der Kaufsache . . . . .	290
	5.3.1.2 Eigentumsübertragung an den Käufer . . . . .	292
5.3.2	Erfüllung des Kaufvertrags durch den Käufer . . . . .	295
5.4	Verbrauchsgüterkauf . . . . .	301
5.5	Allgemeine Geschäftsbedingungen . . . . .	305
5.5.1	Zielsetzungen und Begriff der allgemeinen Geschäftsbedingungen . . . . .	305
5.5.2	AGB und Verbraucherschutz . . . . .	305
<b>6</b>	<b>Wareneingang</b> . . . . .	<b>311</b>
6.1	Wareneingangskontrolle . . . . .	311
6.2	Leistungsstörungen im Beschaffungsbereich . . . . .	314
6.2.1	Begriff Leistungsstörungen und Überblick über mögliche Leistungsstörungen . . . . .	314
6.2.2	Mangelhafte Lieferung (Schlechtleistung) . . . . .	315
	6.2.2.1 Begriff mangelhafte Lieferung . . . . .	315
	6.2.2.2 Mängelarten . . . . .	315
	6.2.2.3 Rechte des Käufers (Gewährleistungsrechte) . . . . .	316
	6.2.2.4 Verjährungsfristen von Mängelansprüchen . . . . .	320
6.2.3	Lieferungsverzug (Nicht-Rechtzeitig-Lieferung) . . . . .	325
	6.2.3.1 Begriff Lieferungsverzug . . . . .	325
	6.2.3.2 Rechte des Käufers beim Lieferungsverzug . . . . .	327
6.3	Buchungen im Beschaffungsbereich . . . . .	334
6.3.1	Buchhalterische Behandlung von Sofortnachlässen und Bezugskosten . . . . .	334
6.3.2	Rücksendungen an Lieferer . . . . .	336
6.3.3	Preisnachlässe von Lieferanten . . . . .	339
6.3.4	Abschluss der Unterkonten Bezugskosten und Nachlässe . . . . .	342
<b>7</b>	<b>Lagerung und Auslieferung der Erzeugnisse</b> . . . . .	<b>347</b>
7.1	Begriff, Aufgaben und Arten des Lagers . . . . .	347
7.1.1	Begriff und Aufgaben des Lagers . . . . .	347
7.1.2	Arten des Lagers . . . . .	347
7.2	Lagerkennzahlen . . . . .	349
7.2.1	Festlegung von Mindest- und Meldebeständen . . . . .	349
7.2.2	Berechnung von Lagerkennzahlen . . . . .	350
7.3	Ökologische Kriterien für Verpackung und Transport . . . . .	356
7.3.1	Ökologische Kriterien für Verpackung . . . . .	356
	7.3.1.1 Aufgaben und Anforderungen an die Verpackung . . . . .	356
	7.3.1.2 Arten der Verpackungen . . . . .	357
	7.3.1.3 Verpackungsgesetz [VerpackG] . . . . .	358
7.3.2	Ökologische Kriterien für Transport . . . . .	360
	7.3.2.1 Grundlegendes zur Auslieferung von Erzeugnissen . . . . .	360
	7.3.2.2 Begriff Transport und die Arten von Transportmitteln . . . . .	361
	7.3.2.3 Probleme des optimalen Gütertransports . . . . .	361
	7.3.2.4 Umweltgesichtspunkte beim Gütertransport . . . . .	363
<b>8</b>	<b>Zahlungsabwicklung</b> . . . . .	<b>366</b>
8.1	Überblick über die Geld- und Zahlungsarten . . . . .	366
8.2	Eröffnung eines Girokontos . . . . .	368
8.3	Bargeldlose Zahlung . . . . .	369
8.3.1	SEPA-Zahlungen . . . . .	369
	8.3.1.1 SEPA-Überweisungen . . . . .	369
	8.3.1.2 Echtzeitüberweisung (Instant Payment) . . . . .	371
	8.3.1.3 SEPA-Basis-Lastschriftverfahren (SEPA Core Direct Debit Scheme) . . . . .	372

8.3.2	Zahlungen mit der Girocard	375
8.3.2.1	Begriff Girocard und Girocard-Zahlung	375
8.3.2.2	Elektronisches Lastschriftverfahren (ELV)	376
8.3.2.3	Nutzung der Girocard als Geldkarte (Pay-before-Karte)	376
8.3.3	Kreditkarte (Pay-later-Karte)	377
8.3.4	Onlinebanking	378
8.4	Bevorzugte Zahlungsformen beim E-Commerce	379
8.5	Vorteile von Bankdienstleistungen	380
8.6	Buchung der Zahlungsabwicklung	384
8.6.1	Buchung von Zahlungseingängen und Zahlungsausgängen	384
8.6.2	Buchungen zum Ausgleich von Liefererrechnungen mit Skontoabzug	387
<b>9</b>	<b>Internetgestützte Beschaffungssysteme im Überblick</b>	<b>392</b>
9.1	Electronic Commerce (E-Commerce)	392
9.2	Elektronische Marktplätze	393
9.3	Supply-Chain-Management	395
9.4	E-Procurement	395
<b>10</b>	<b>Beschaffungscontrolling</b>	<b>397</b>
10.1	Begriff und Elemente des Controllings (operatives und strategisches Controlling)	397
10.1.1	Begriff Controlling	397
10.1.2	Aufgaben des Controllings	397
10.1.3	Arten des Controllings	398
10.1.4	Instrumente des Controllings	399
10.2	Operatives Controlling durch Kennzahlen aus Beschaffungs- und Lagerbereich	400
10.2.1	Begriff und Aufgaben der Kennzahlen im Beschaffungs- und Lagerbereich	400
10.2.2	Bedeutung der Kennzahlen für die verschiedenen Unternehmensebenen	401
10.2.3	Ausgewählte Kennzahlen aus dem Beschaffungs- und Lagerbereich	402
<b>Exkurs: Bestandsveränderungen bei fertigen und unfertigen Erzeugnissen</b>		
<b>1</b>	<b>Bestandsveränderungen bei fertigen Erzeugnissen</b>	<b>406</b>
1.1	Problemstellung	406
1.2	Buchung von Bestandsveränderungen	406
<b>2</b>	<b>Bestandsveränderungen bei unfertigen Erzeugnissen</b>	<b>412</b>
	Stichwortverzeichnis	414
	Industriekontenrahmen (IKR)	