

Groh
Schröer

Sicher zur Industriekauffrau zum Industriekaufmann

Buchkapitel

In Ausbildung und Beruf orientieren (Lernfeld 1)
Marktorientierte Geschäftsprozesse erfassen (Lernfeld 2)
Werteströme erfassen und dokumentieren (Lernfeld 3)
Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen (Lernfeld 4)
Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren (Lernfeld 5)
Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren (Lernfeld 6)
Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen (Lernfeld 7)
Jahresabschluss analysieren und bewerten (Lernfeld 8)
Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen (Lernfeld 9)
Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren (Lernfeld 10)
Investitions- und Finanzierungsprozesse planen (Lernfeld 11)
Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen (Lernfeld 12)
Information, Kommunikation, Arbeitsorganisation (lernfeldübergreifend)
Wirtschaftsrechnen und Statistik (lernfeldübergreifend)
Controlling (lernfeldübergreifend)
Handlungsorientierte Aufgaben (alle Lernfelder)

AkA-Prüfungsbereich

Wirtschafts- und Sozialkunde
Geschäftsprozesse
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
Geschäftsprozesse
Geschäftsprozesse
Geschäftsprozesse
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
Wirtschafts- und Sozialkunde
Geschäftsprozesse
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
Wirtschafts- und Sozialkunde
Geschäftsprozesse/Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
Geschäftsprozesse/Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
Geschäftsprozesse/Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
Alle Prüfungsbereiche

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

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

Verfasser:

Dipl.-Kfm. Gisbert Groh, Oberstudiendirektor

Dipl.-Kfm. Volker Schröer, Oberstudienrat

E-Mail: groh-schroeer@t-online.de

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.

* * * * *

58. Auflage 2021

© 1982 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. 0420-58

ISBN 978-3-8120-0420-6

Hinweise zur Abschlussprüfung¹

Die Abschlussprüfung wird entsprechend der sogenannten „gedehnten“ Abschlussprüfung in zwei Etappen durchgeführt:

- **erster Teil der Abschlussprüfung**, er wird schriftlich durchgeführt und umfasst die Prüfungsbereiche „Geschäftsprozesse“, „Kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ sowie „Wirtschafts- und Sozialkunde“,
- **zweiter Teil der Abschlussprüfung**, er besteht nur aus dem Prüfungsbereich „Einsatzgebiet“, welcher Fachaufgabe, Präsentation und Fachgespräch beinhaltet.

Erster Teil der Abschlussprüfung

Es werden folgende Aufgabenarten unterschieden:

1. Gebundene (programmierte) Aufgaben

Bei der Lösung der Aufgabe ist der Prüfling an feste Vorgaben gebunden, d. h., es gibt eindeutige Richtig-Falsch-Alternativen, die jeden Ermessensspielraum bezüglich der Richtigkeit der Antwort ausschließen.

- **Mehrfachwahlaufgaben:** Von mehreren vorgegebenen Antworten ist die richtige Antwort auszuwählen; die Lösungsziffer der richtigen Antwort muss in das Lösungskästchen eingetragen werden.

Beispiel:

Wo wird das Handelregister geführt?		
<input type="checkbox"/> 1 beim zuständigen Gewerbeaufsichtsamt		
<input type="checkbox"/> 2 bei der Ortspolizeibehörde		
<input type="checkbox"/> 3 beim Handelsregisteramt	▶	4
<input type="checkbox"/> 4 beim zuständigen Registergericht		
<input type="checkbox"/> 5 bei der zuständigen Industrie- und Handelskammer		

- **Mehrfachantwortaufgaben:** Von mehreren vorgegebenen Antworten können mehrere Antworten richtig sein; die Lösungsziffern der richtigen Antworten müssen in die Lösungskästchen eingetragen werden.

Beispiel:

Welche Gründungsvoraussetzungen gibt es für die AG?		
<input type="checkbox"/> 1 mehrere Personen sind erforderlich		4
<input type="checkbox"/> 2 die Satzung bedarf der notariellen Beurkundung	▶	
<input type="checkbox"/> 3 Eintragung ins Handelsregister Abteilung A	▶	2
<input type="checkbox"/> 4 das Grundkapital muss mindestens 50 000,00 EUR betragen		
<input type="checkbox"/> 5 Sacheinlagen sind verboten		

¹ Vgl. AkA-Informationen der Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen der Industrie- und Handelskammer Nürnberg.

- **Zuordnungsaufgaben:** Sachlich zusammengehörende Begriffe, Vorgänge, Sachverhalte oder Regeln sind einander zuzuordnen.

Beispiel:

Ordnen Sie die eingerahmten Kennziffern von 3 der insgesamt 6 Aufwendungen den 3 Aufwandsarten zu; die entsprechenden Lösungsziffern sind in die Kästchen einzutragen!

Aufwendungen	Aufwandsarten	
① Fertigungslöhne	betriebsfremder Aufwand ▶	④
② Gewerbesteuernachzahlung	außerordentlicher Aufwand ▶	⑤
③ Abschreibungen	periodenfremder Aufwand ▶	②
④ Spende an das Rote Kreuz		
⑤ Brandschaden		
⑥ Bürokosten		

- **Reihenfolgeaufgaben:** Elemente eines Sachverhaltes bzw. Vorganges, die ungeordnet vorgegeben sind, müssen in die richtige Reihenfolge gebracht werden; die Ziffern werden der Reihenfolge entsprechend in die Kästchen eingetragen.

Beispiel:

Bringen Sie die folgende Stufen des Organisationskreislaufes in die richtige Reihenfolge, indem Sie die Ziffern von 1 bis 5 in die Kästchen eintragen!

Planung des Sollzustandes ▶	③
Kritik des Istzustandes ▶	②
Ermittlung des Istzustandes ▶	①
Kontrolle ▶	⑤
Realisation des Sollplans ▶	④

- **Offen-Antwort-Aufgaben:** Die auszurechnende Größe muss in das vorgesehene Lösungsfeld eingetragen werden.

Beispiel:

Nach einer Preiserhöhung von 12 % beträgt der Preis einer Ware 143,36 EUR.		Komma
Wie viel EUR beträgt die Preiserhöhung?	▶	EUR Cent
		① ⑤ , ③ ⑥

- **Kontierungsaufgaben:** Zu vorgegebenen Geschäftsfällen bzw. Belegen muss der Buchungssatz gebildet werden, indem die Kennziffern für die anzurufenden Konten in die Lösungskästchen eingetragen werden.

Beispiel:

Barkauf von Büromaterial	Soll	Haben
① Umsatzsteuer	③	⑤
② Vorsteuer	②	□
③ Büromaterial		
④ Bank		
⑤ Kasse		
⑥ Forderungen		

2. Ungebundene (konventionelle) Aufgaben

Die Antwort muss der Prüfling frei formulieren; er muss allerdings die Vorgaben zur Beantwortung der Frage genau beachten.

Beispiel:

Im Rahmen der Vorbereitung einer Arbeitssitzung bittet Sie Ihr Vorgesetzter, dass Sie sich mit den Arbeitstechniken beschäftigen.

- a) Nennen Sie **vier** Arbeitstechniken!
- Brainstorming
 - Checkliste
 - Mindmapping
 - Mnemotechnik
- b) Beschreiben Sie **zwei** Arbeitstechniken!
- Mindmapping ist eine Notiz- und Merktechnik, bei der Gedanken und Ideen aufgeschrieben, strukturiert und visualisiert werden.
- Die Mnemotechnik dient der Verbesserung der Gedächtnisleistung durch spezielle Gedächtnisstrategien (z. B. „Eselsbrücken“).

Zweiter Teil der Abschlussprüfung¹

Am Ende der Ausbildungszeit soll der Prüfungsteilnehmer im **Prüfungsbereich „Einsatzgebiet“** zeigen, dass er für komplexe Fachaufgaben Problemlösungen erarbeiten kann; insbesondere muss er dabei seine Kenntnisse über Geschäftsprozesse anwenden.

Das Einsatzgebiet wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt, wobei folgende Prozesse als geeignete Einsatzgebiete infrage kommen:

- Marketing und Absatz, z. B. Vertrieb, Export, Werbung;
- Beschaffung und Bevorratung, E-Procurement, Lagerlogistik;
- Personalwirtschaft, z. B. Mitarbeiterförderung, Personalmarketing, Arbeitsstudien;
- Leistungserstellung, z. B. Investitionsplanung, Produktentwicklung;
- Leistungsabrechnung, z. B. Kostenrechnungssysteme, Projektabrechnung;
- andere Aufgaben, z. B. E-Commerce, Logistik, Controlling, Qualitätsmanagement, Bürokommunikation, Informationstechnologie, Organisation, Franchising, Umweltschutzmanagement, Supply Chain Management.

Als Basis für die Präsentation und das Fachgespräch muss der Prüfungsteilnehmer einen **Report** über die beabsichtigte Fachaufgabe dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorlegen. Der Report wird nicht bewertet.

In der **Präsentation** soll der Auszubildende die Fachaufgabe erläutern und die Abläufe und Ergebnisse mit geeigneten Präsentationsmedien (z. B. PowerPoint-Präsentation mit Beamer) darstellen.

Im anschließenden **Fachgespräch** soll der Prüfungsteilnehmer zeigen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Einsatzgebiet beherrscht.

¹ Der Prüfungsbereich „Einsatzgebiet“ wird in dem vorliegenden Buch nicht gesondert dargestellt. Für diesen Prüfungsteil sind vor allem Kenntnisse der Prüfungsbereiche „Geschäftsprozesse“ sowie „Kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ und zusätzlich im Ausbildungsbetrieb selbst vermittelte Fachkenntnisse erforderlich.

I. Wirtschafts- und Sozialkunde

1 In Ausbildung und Beruf orientieren (Lernfeld 1)

- 1 Welche Anforderungen werden an die Mitarbeiter im Betrieb gestellt?

Die Mitarbeiter eines Betriebes sollen (ganz allgemein formuliert) die Aufgaben im Beruf lösen und die Arbeitswelt und Gesellschaft mitgestalten können und dabei soziale und ökologische Verantwortung übernehmen. Die Anforderungen, welche an die Mitarbeiter gestellt werden, bezeichnet man auch als **Schlüsselqualifikationen**, die wie folgt gegliedert werden können:

1. **Handlungskompetenz**, sie beinhaltet die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten; sie bezieht sich vor allem auf Fach-, Personal- und Sozialkompetenz;
2. **Fachkompetenz**, sie beinhaltet die Bereitschaft und Fähigkeit auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme sachgerecht und selbstständig zu lösen;
3. **Personalkompetenz**, sie beinhaltet die Bereitschaft und Fähigkeit, sich den Anforderungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu stellen; sie umfasst vor allem Eigenschaften wie
 - Selbstständigkeit,
 - Selbstvertrauen,
 - Kritikfähigkeit,
 - Zuverlässigkeit,
 - Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein;
4. **Sozialkompetenz**, sie beinhaltet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu verstehen und zu gestalten sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen; sie umfasst vor allem
 - Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit,
 - Kooperationsbereitschaft und Teamgeist,
 - Integrationsfähigkeit,
 - soziale Verantwortung und Solidarität;
5. **Methoden- und Lernkompetenz**, sie umfasst vor allem
 - Bereitschaft zu selbstständigem und lebenslangem Lernen,
 - abstraktes und analytisches Denken sowie Denken in Zusammenhängen (integratives Denken),
 - Konzentrationsvermögen und Ausdauer,
 - Kreativität und Flexibilität,
 - prozessorientiertes Handeln,
 - Präsentationsfähigkeit und Formulierungsvermögen;

6. **ökologische Kompetenz**, sie umfasst vor allem
- Einsicht in das Spannungsverhältnis zwischen Ökonomie und Ökologie (siehe Seite 227f.),
 - umweltgerechtes Entscheiden und Handeln.

1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur von Unternehmen

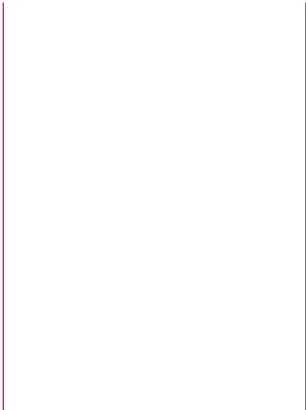
- 2 Durch welche Kriterien kann ein Ausbildungsbetrieb beschrieben werden?

Jede Auszubildende bzw. jeder Auszubildender¹ muss sich im Rahmen seiner Ausbildung umfassend über seinen Ausbildungsbetrieb informieren. Diese Informationen sind von Bedeutung für die Tätigkeit des Auszubildenden im Betrieb und für das Lernverständnis in der Berufsschule (duale Ausbildung) sowie für den erfolgreichen Abschluss des Ausbildungsverhältnisses.

Wichtige Kriterien des Ausbildungsbetriebes sind:

1. Stellung des Betriebes,
 - Zielsetzung (siehe Seite 22 ff.);
 - Geschäftsfelder (z.B. hat die Firma Siemens für Privatkunden die Geschäftsfelder: Beleuchtung, Computer, Hausgeräte, mobile Kommunikationsgeräte, Telefone);
 - Aufgabenfelder (z.B. Beschaffung, Lagerhaltung, Produktion, Absatz);
 - Marktstellung, sie bezieht sich auf die Marktposition des Unternehmens, und zwar für jedes Geschäftsfeld (z.B. Marktanteil der Firma Siemens bei Telefonen);
 - Bedeutung in der Region (z.B. Zahl der Beschäftigten der Firma Bosch im Saarland);
2. Rechtsform des Betriebes (siehe Seite 36 ff.);
3. Zusammenarbeit des Betriebes mit Institutionen wie z. B.:
 - Wirtschaftsorganisationen (siehe Seite 29);
 - Behörden (siehe Seite 27 f.);
 - Gewerkschaften (siehe Seite 88 f.);
 - Berufsvertretungen, sie sind Interessenvertretungen von Beschäftigten in bestimmten Berufen (z.B. Arbeitskreis Ingenieure und Naturwissenschaftler);
4. Struktur (Organisation) des Betriebes,
 - Aufbauorganisation (siehe Seite 48 f.);
 - Ablauforganisation (siehe Seite 48 f.);
5. Standort des Betriebes (siehe Seite 122 f.);
6. Anspruchsgruppen (**Stakeholder**) des Unternehmens, sie sind aus den unterschiedlichsten Gründen an dem Unternehmen und dessen nachhaltigem Erfolg interessiert (z. B.

¹ Aus Gründen der Sprachökonomie und der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden lediglich die männliche Form von personenbezogenen Substantiven verwendet, wie z. B. „Mitarbeiter“; das schließt selbstverständlich auch die weibliche Form „Mitarbeiterin“ ein.

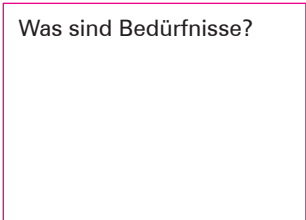


Mitarbeiter, Anteilseigner, Kunden, Lieferanten, Banken, Staat); das Prinzip der Stakeholder versucht, die Interessen der Anspruchsgruppen miteinander zu vereinbaren (Mitarbeiter z. B. haben ein Interesse an einem gesicherten Arbeitsplatz und Einkommen, für den Staat dagegen stehen z. B. die Bedeutung für den Arbeitsmarkt, die Steuereinnahmen und der Umweltschutz im Vordergrund);

7. Anteilseigner (**Shareholder**) des Unternehmens, sie sind ganz überwiegend an der Steigerung des Wertes ihres Unternehmens und an der Maximierung ihrer eigenen Erträge, z. B. in Form von Dividenden, interessiert (z. B. Aktionäre einer AG, Gesellschafter einer GmbH); das Shareholder-Value-Prinzip verpflichtet das Management, diese Ziele anzustreben.

1.1.1 Eingliederung eines Industriebetriebes in die Gesamtwirtschaft

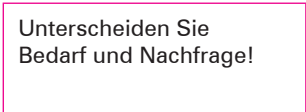
- 3 Was sind Bedürfnisse?



Die menschlichen **Bedürfnisse** bilden die Grundlage des Wirtschaftens. Sie sind Mangelercheinungen, die das Bestreben auslösen den Mangel zu beseitigen.

Bedürfnisse sind unbegrenzt; sie sind abhängig von der Umwelt und der Gesellschaft, der Kulturstufe und dem Lebensstandard sowie der technischen Entwicklung. Bedürfnisse wandeln sich demzufolge im Laufe der Zeit.

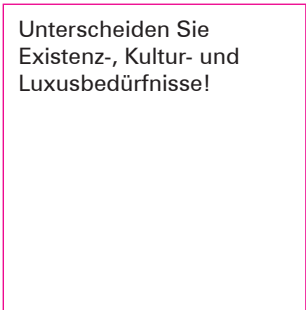
- 4 Unterscheiden Sie Bedarf und Nachfrage!



Wenn Bedürfnisse mit Kaufkraft befriedigt werden können, spricht man von **Bedarf**.

Wird Bedarf am Markt wirksam, liegt **Nachfrage** vor.

- 5 Unterscheiden Sie Existenz-, Kultur- und Luxusbedürfnisse!

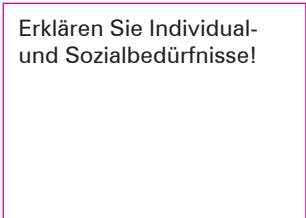


Existenzbedürfnisse gehören zu den elementaren Lebensbedürfnissen; sie müssen auf jeden Fall befriedigt werden. Beispiele sind Nahrung, Kleidung, Wohnung.

Kulturbedürfnisse entspringen dem geistigen Wesen des Menschen; ihre Befriedigung ist nicht lebensnotwendig, aber oft unentbehrlich. Beispiele sind Schulbildung, Unterhaltung, Kunstgenuss.

Luxusbedürfnisse entwickeln sich oft aus gesellschaftlichen Zwängen und Geltungsdrang. Beispiele sind Schmuck, Segeljacht, Swimmingpool.

- 6 Erklären Sie Individual- und Sozialbedürfnisse!



Individualbedürfnisse werden vom Einzelnen (Individuum) empfunden und letztlich von ihm persönlich befriedigt. Beispiel: Nahrung.

Sozialbedürfnisse (Kollektivbedürfnisse) werden ebenfalls vom Einzelnen empfunden, können aber nur von der Gesellschaft befriedigt werden. Beispiele: Krankenversorgung, Umweltschutz.

7 Was sind wirtschaftliche und freie Güter?

Güter dienen der Befriedigung menschlicher Bedürfnisse.

Wirtschaftliche Güter (z. B. Lebensmittel, Maschinen)

- sind nur in begrenzter Menge vorhanden (sind knapp),
- haben einen Preis,
- sind Gegenstand wirtschaftlicher Überlegungen.

Freie Güter (z. B. Luft, Sonnenlicht, Meerwasser)

- sind nahezu unbegrenzt vorhanden,
- kosten nichts,
- sind nicht Gegenstand wirtschaftlicher Überlegungen.

8 Wie kann man die wirtschaftlichen Güter einteilen?

Die Einteilung der wirtschaftlichen Güter kann folgendermaßen vorgenommen werden:

1. **Konsumgüter**, dienen der unmittelbaren Befriedigung menschlicher Bedürfnisse.

Dabei unterscheidet man:

- **Verbrauchsgüter** (z. B. Nahrungs- und Genussmittel),
- dauerhafte **Gebrauchsgüter** (z. B. Kleidung, Möbel);

2. **Produktionsgüter**, dienen der Herstellung anderer Güter.

Man unterscheidet:

- **Verbrauchsgüter** (z. B. Roh-, Hilfs-, Betriebsstoffe),
- **Gebrauchsgüter** (Maschinen, Werkzeuge u. Ä.);

3. **Dienstleistungen**, werden unterschieden nach:

- persönlicher Art (z. B. Krankenpflege, Unterricht, Rechtsberatung),
- sachlicher Art (z. B. Kreditgewährung, Vermietung und Verpachtung von Gegenständen);

4. **Rechte**, z. B. Patente, Lizenzen, Lohnforderungen.

9 Unterscheiden Sie Substitutions- und Komplementärgüter!

Können Güter durch andere Güter ersetzt (substituiert) werden, ohne dass die Bedürfnisbefriedigung wesentlich eingeschränkt wird, spricht man von **Substitutionsgütern** (Butter – Margarine; Blech – Kunststoff; Automarke A – Automarke B).

Können Güter nur gemeinsam mit anderen Gütern genutzt werden, spricht man von **Komplementärgütern**; die Nachfrage nach einem bestimmten Gut beeinflusst direkt die Nachfrage nach dem Komplementärgut (Auto – Benzin).

10 Was ist ein Industriebetrieb?

Im **Industriebetrieb**¹ erfolgt eine technologische Umwandlung von Produktionsfaktoren in Sachgüter, wobei vor allem Betriebsmittel (z. B. Maschinen) im Gegensatz zur menschlichen Arbeit eingesetzt werden; wesentliches Merkmal des Industriebetriebs ist eine weitgehende Arbeitsteilung.

1 Unter **Industrie 4.0** versteht man die umfassende Digitalisierung der gesamten industriellen Produktion mit dem Ziel einer weitestgehenden selbstorganisierten und damit auch optimierten Produktion. Die erforderliche Kommunikation zwischen Mensch und Maschine bzw. Maschine und Maschine wird durch die Vernetzung von Informations- und Kommunikationssystemen erreicht.

Industriebetriebe können in die Bereiche Bergbau, Grundstoff-, Investitionsgüter-, Verbrauchsgüter- und Nahrungs- und Genussmittelindustrie eingeteilt werden.

11 Was sind Sachleistungsbetriebe?

In **Sachleistungsbetrieben** werden Sachgüter (z.B. Produktions- und Konsumgüter) hergestellt.

Man unterscheidet:

- **Gewinnungsbetriebe** (Betriebe der Urerzeugung, **primärer Wirtschaftsbereich**), z.B. Bergwerksbetriebe, landwirtschaftliche Betriebe, Fischereibetriebe, Kraftwerksbetriebe;
- **Erzeugungsbetriebe** (Betriebe der Weiterverarbeitung, **sekundärer Wirtschaftsbereich**), z.B. Industriebetriebe (Grundstoffindustrie, Produktionsgüterindustrie, Konsumgüterindustrie) und Handwerksbetriebe.

12 Was sind Dienstleistungsbetriebe?

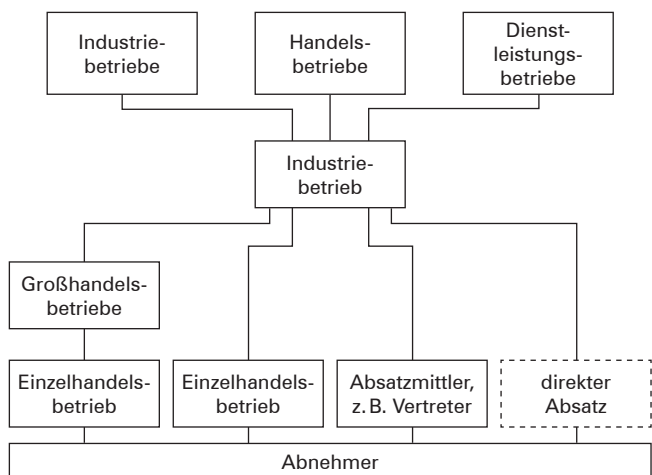
In **Dienstleistungsbetrieben (tertiärer Wirtschaftsbereich)** werden Dienstleistungen (Güter immaterieller Art) erbracht.

Man unterscheidet:

- Verkehrsbetriebe (z.B. Deutsche Bahn AG, Deutsche Post AG, Speditionen, Reedereien),
- Bankbetriebe (z.B. Banken, Sparkassen),
- Versicherungsbetriebe (z.B. Sachversicherungen, Personenversicherungen),
- Handelsbetriebe (Einzelhandelsbetriebe, Großhandelsbetriebe, Außenhandelsbetriebe),
- sonstige Dienstleistungsbetriebe (z.B. Steuerberater, Architekten).

13 Wie ist der Industriebetrieb in die Gesamtwirtschaft eingegliedert?

Die Eingliederung des Industriebetriebes in die Gesamtwirtschaft kann wie folgt dargestellt werden:



(Zur Eingliederung des Industriebetriebes in die Gesamtwirtschaft siehe auch Seite 131.)

Beispiel:

- Ein Industriebetrieb, der Fahrräder herstellt,
- kauft Stahlrohre und Bleche (Rohstoffe) sowie Fahrradreifen (Vorprodukte, Fremdbauteile) von anderen Industriebetrieben,
- kauft Beleuchtungsteile, Gangschaltungen von einem Großhandelsbetrieb,
- lässt die selbst produzierten Fahrradrahmen von einem Lackierbetrieb lackieren,
- erhält von seiner Hausbank einen Betriebsmittelkredit.

Beim Absatz der Fahrräder hat der Industriebetrieb folgende Möglichkeiten:

- Einbeziehung von Großhandels- und Einzelhandelsbetrieben;
- Einbeziehung von Einzelhandelsbetrieben (ohne Einschaltung von Großhandelsbetrieben);
- Einbeziehung von Absatzmittlern wie z. B. Handelsvertreter, Kommissionäre;
- direkter Absatz, z. B. über Fabrikfilialen, Reisende.

1.1.1.1 Zielsystem des Industriebetriebes

14 Nennen Sie Zielsetzungen des Industriebetriebes!

Das **Zielsystem** des Industriebetriebes wird durch die Eigentümer bzw. durch die Unternehmensleitung (z. B. Vorstand einer AG) festgelegt, wobei auch die Verantwortung gegenüber der Gesellschaft bzw. gegenüber bestimmten sozialen Gruppen sowie die Verantwortung für die Umwelt berücksichtigt werden können.

Folgende Ziele werden unterschieden:

1. ökonomische Ziele, z. B.
 - Gewinnmaximierung,
 - Umsatzmaximierung,
 - Kostenminimierung,
 - Erhöhung des Marktanteils,
 - Beachtung des ökonomischen Prinzips;
2. ökologische Ziele, z. B.
 - umweltverträgliche Produktion,
 - Schutz der Ressourcen,
 - Recycling,
 - Abfallminimierung;
3. soziale Ziele, z. B.
 - Sicherung und Erhaltung von Arbeitsplätzen,
 - Schaffung von sozialen Einrichtungen für die Belegschaft.

15 Was versteht man unter Zielhierarchie?

Im Industriebetrieb werden i.d.R. gleichzeitig mehrere Ziele verfolgt, die zueinander in Beziehung stehen. Die Ziele können in eine bestimmte Rangordnung in Form von Ober- und Unterzielen gebracht werden; man spricht von einer **Zielhierarchie**. (Beispielsweise lassen sich aus dem Ziel der Kostenminimierung für die Produktionsabteilung das Unterziel Reduzierung des Ausschusses und für den Facharbeiter in der Abteilung Schleiferei das Unterziel Reduzierung des Ausschusses ab dem kommenden Monat um 5% ableiten.)

Bei den **Zielbeziehungen** unterscheidet man

- neutrale Ziele, sie sind voneinander unabhängig (z.B. beeinflusst das Ziel der Schaffung eines Betriebskindergartens nicht das Ziel Umweltschutz);
- komplementäre Ziele, sie fördern sich gegenseitig (z.B. führt eine Erhöhung des Marktanteils normalerweise zu einer Steigerung des Umsatzes);
- konkurrierende (konfliktäre) Ziele, sie behindern sich gegenseitig (z. B. beeinträchtigt die Umsatzmaximierung des Produktes A die Umsatzmaximierung des Produktes B);
- antinomische Ziele, sie schließen sich gegenseitig aus (z.B. kann das Ziel Umweltschutz nicht gleichzeitig mit dem Ziel Kostenminimierung erreicht werden).

In einer Zielhierarchie gibt es immer **Zielkonflikte**, und zwar bei den konkurrierenden und antinomischen Zielen.

16 Erläutern Sie das ökonomische Prinzip!

Bei jedem wirtschaftlichen Handeln – bedingt durch die Knappheit der Güter – muss das **ökonomische Prinzip** (wirtschaftliches Prinzip, Rationalprinzip) beachtet werden.

Es gibt drei Formulierungen dieses Prinzips:

- Mit einem bestimmten Aufwand an Mitteln soll ein möglichst großer Erfolg erzielt werden (Maximumprinzip),
- ein bestimmter Erfolg soll mit möglichst geringen Mitteln erreicht werden (Minimumprinzip, Sparprinzip),
- das Verhältnis zwischen Aufwand und Ertrag soll möglichst günstig sein (Extremumprinzip).

Alle Wirtschaftssubjekte (Unternehmen, öffentliche und private Haushalte) sollten nach diesem Prinzip handeln.

17 Erläutern Sie das erwerbswirtschaftliche Prinzip!

Das **erwerbswirtschaftliche Prinzip** besagt, dass die Unternehmer (in der Marktwirtschaft) einen maximalen (möglichst großen) oder zumindest einen angemessenen Gewinn erzielen wollen. Das erwerbswirtschaftliche Prinzip kann kurz- bzw. langfristig angestrebt werden.

18 Was besagt das gemeinwirtschaftliche Prinzip?

Das **gemeinwirtschaftliche Prinzip** ist ein Leitsatz wirtschaftlichen Handelns, bei dem nicht die Gewinnerzielung im Vordergrund steht, sondern die Versorgung der Allgemeinheit mit wichtigen Gütern und Dienstleistungen.

Die öffentlichen Betriebe (z.B. Stadtwerke, Abwasserverbände, kommunale Verkehrsbetriebe) und sozialen Einrichtungen (z.B. Krankenhäuser, staatliche Altenheime, Kindergärten), die nach diesem Grundsatz handeln, müssen jedoch versuchen, ihre Kosten durch ihre Erlöse zu decken (**Prinzip der Kostendeckung**).

1.1.1.2 Betriebliche Leistungsfaktoren

19 Was sind Leistungsfaktoren?

Leistungsfaktoren (Produktionsfaktoren) sind elementare Güter, die bei der Güterproduktion eingesetzt werden und einen Mehrwert schaffen.

20 Unterscheiden Sie die betrieblichen Leistungsfaktoren!

Betriebliche (betriebswirtschaftliche) Leistungsfaktoren sind:

1. die Elementarfaktoren
 - ausführende Arbeit,
 - Betriebsmittel,
 - Werkstoffe;
2. der dispositive Faktor
 - Unternehmensleitung.

21 Was ist ausführende Arbeit?

Ausführende Arbeit ist die Tätigkeit eines Arbeitnehmers nach vorgegebenen Anweisungen.

22 Was sind Betriebsmittel?

Unter dem Begriff **Betriebsmittel** werden zusammengefasst:

- Werkzeuge, die dienen der Unterstützung der menschlichen Arbeitskraft;
- Maschinen, die die menschliche Arbeitskraft unterstützen, aber auch teilweise oder ganz ersetzen (z.B. halb- oder vollautomatische Maschinen);
- Fuhrpark, Betriebs- und Geschäftsausstattung sowie Gebäude und Grundstücke.

23 Was sind Werkstoffe?

Unter **Werkstoffen** versteht man alle Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, die als Ausgangs- und Grundstoffe für die Erstellung neuer Produkte dienen.

24 Unterscheiden Sie Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe!

Rohstoffe sind Hauptbestandteile der Fertigerzeugnisse, z. B. Holz oder Kunststoff bei der Möbelproduktion.

Hilfsstoffe sind Nebenbestandteile der Fertigerzeugnisse. Eine Erfassung pro Stück ist nicht erforderlich, da sie wert- und mengenmäßig unbedeutend sind, z. B. Leim in der Möbelproduktion.

Betriebsstoffe gehen nicht in das Produkt ein, sie werden bei der Produktion verbraucht, z. B. Energie.

25 Welche Aufgaben hat der dispositive Faktor?

Hauptaufgabe des **dispositiven Faktors** ist die Kombination der Elementarfaktoren nach dem ökonomischen Prinzip.

Im Einzelnen zählen dazu:

- Festlegung der Betriebspolitik als oberstes Ziel;
- Treffen von Entscheidungen;
- Planung und Kontrolle von Geschäftsprozessen;
- Aufbau und Organisation des Betriebes;
- Sicherung der Entwicklungsfähigkeit der Unternehmung.

26 Was ist Substitution der Produktionsfaktoren?

Können Produktionsfaktoren durch andere Produktionsfaktoren ersetzt werden, spricht man von **Substitution**. Bei der betrieblichen Leistungserstellung werden ständig Produktionsfaktoren durch preisgünstigere Faktoren ersetzt (Beispiele: Arbeiter – Maschine; Wachpersonal – Alarmsystem).

1.1.1.3 Arbeitsteilung

27 Was ist Arbeitsteilung?

Arbeitsteilung ist die Aufspaltung einer bestimmten Arbeitsleistung in bestimmte Teilverrichtungen (oft verbunden mit vermehrtem Einsatz von Maschinen), welche von verschiedenen Wirtschaftseinheiten ausgeführt werden.

Man unterscheidet:

1. berufliche Arbeitsteilung,
 - Berufsbildung,
 - Berufsspaltung;
2. gesellschaftlich-technische Arbeitsteilung,
 - Produktionsteilung,
 - Arbeitszerlegung;
3. nationale und internationale Arbeitsteilung.

(Zur betrieblichen Arbeitsteilung siehe Seite 202.)

28

Unterscheiden Sie Berufsbildung und Berufsspaltung!

Berufsbildung bedeutet die Entstehung der Berufe, d.h. die Spezialisierung auf einen bestimmten Arbeitsbereich (Berufszweig) im Laufe der gesellschaftlichen Entwicklung.

Berufsspaltung ist die weitergehende Spezialisierung innerhalb eines Berufszweiges. (Der Berufszweig Kaufmann spaltet sich z.B. in die zusätzlichen Berufe Industrie-, Großhandels-, Einzelhandels- und Bürokaufmann.)

29

Unterscheiden Sie Produktionsteilung und Arbeitserlegung!

Unter **Produktionsteilung (überbetriebliche Arbeitsteilung)** versteht man die Spezialisierung eines Betriebes auf einen Teilbereich innerhalb des gesamten Produktionsprozesses (von der Urerzeugung bis zum Endprodukt).

Unter **Arbeitserlegung** versteht man die Auflösung des betrieblichen Produktionsprozesses in einzelne Teilverrichtungen bzw. Teilaufgaben (**innerbetriebliche Arbeitsteilung**). Die Arbeitserlegung ist Grundlage für die Stellen- und Abteilungsbildung.

30

Nennen Sie Vor- und Nachteile der Arbeitsteilung!

Vorteile der **Arbeitsteilung** sind:

- Steigerung der volks- und betriebswirtschaftlichen Leistungsfähigkeit durch die Erhöhung der Arbeitsproduktivität,
- Erhöhung des Wohlstandes durch steigende Einkommen,
- Verkürzung der Arbeitszeit,
- verstärkte Einsatzmöglichkeit von angelernten und ungelerten Arbeitskräften,
- vermehrter Einsatz von Maschinen.

Nachteile sind:

- Zunahme der gegenseitigen Abhängigkeit (unter Ländern, Betrieben und am Arbeitsplatz),
- Monotonie der Arbeit, verbunden mit körperlichen und seelischen Schäden.

31

Unterscheiden Sie vertikale und horizontale Arbeitsteilung!

Entsprechend der **vertikalen Arbeitsteilung** wird die Wirtschaft gegliedert in folgende Wirtschaftsstufen:

- Gewinnungsbetriebe (Urerzeugung),
- Erzeugungsbetriebe (Weiterverarbeitung),
- Verteilungsbetriebe (Handel).

Horizontale Arbeitsteilung bedeutet, dass auf jeder Wirtschaftsstufe eine Vielzahl von Betrieben tätig ist.

32

Unterscheiden Sie nationale und internationale Arbeitsteilung!

Nationale Arbeitsteilung ist die Arbeitsteilung innerhalb einer Volkswirtschaft zwischen einzelnen Wirtschaftsbereichen und einzelnen Unternehmen.

Internationale Arbeitsteilung ist die Arbeitsteilung zwischen einzelnen Volkswirtschaften mit der Folge eines wachsenden Wohlstandes der beteiligten Länder. Die internationale Arbeitsteilung ist insbesondere zurückzuführen auf

- Fehlen von Gütern im Inland (z. B. Rohstoffe, Südfrüchte),
- kostengünstigere Produktion im Ausland (z.B. aufgrund eines niedrigeren Lohnniveaus),
- höhere Qualität der ausländischen Erzeugnisse.

1.1.1.4 Industriebetrieb und Institutionen

33 Welche Aufgaben hat die IHK?

Industrie- und Handelskammern (IHK) sind Körperschaften des öffentlichen Rechts, denen alle im Kammerbezirk tätigen Gewerbetreibenden als Pflichtmitglieder angehören.

Aufgaben sind:

- Wahrnehmung der Interessen der Mitglieder,
- Förderung der Wirtschaft (z. B. durch Gutachten, Lehrgänge),
- Förderung der kaufmännischen und gewerblichen Berufsausbildung.

34 Welche Aufgaben hat das Gewerbeaufsichtsamt?

Das **Gewerbeaufsichtsamt** (Gewerbeamt) hat folgende Aufgaben:

- Überwachung der Einhaltung von arbeitsrechtlichen Vorschriften und von Arbeitsschutzbestimmungen (z. B. Gewerbeordnung, Arbeitsstättenverordnung, Jugendarbeitsschutzgesetz, Preisangabenverordnung),
- Überwachung der Umweltschutzbestimmungen (z. B. Bundes-Immissionsschutzgesetz).

35 Welche Aufgaben haben die Berufsgenossenschaften?

Die **Berufsgenossenschaften** sind Körperschaften des öffentlichen Rechts, in denen alle Unternehmer der versicherungspflichtigen Betriebe (nach Wirtschaftszweigen gegliedert) zusammengefasst sind:

Aufgaben sind:

- Träger der gesetzlichen Unfallversicherung,
- Aufstellung von Vorschriften zur Verhütung von Berufsunfällen (Unfallverhütungsvorschriften) und Berufskrankheiten und deren Überwachung.

36 Welche Aufgaben haben die Bundesagentur für Arbeit und die Agenturen für Arbeit?

Die Hauptaufgabe der **Bundesagentur für Arbeit** (Verwaltungsträger der Arbeitslosenversicherung) und damit der **Agenturen für Arbeit** als deren unterste (örtliche) Verwaltungsstellen ist die Arbeitsförderung (entsprechend dem Sozialgesetzbuch III). Die Arbeitsförderung soll dazu beitragen, dass ein hoher Beschäftigungsstand erreicht und die Beschäftigungsstruktur ständig verbessert wird.

Die Agenturen für Arbeit erbringen insbesondere Dienstleistungen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer wie z. B.

- Berufsberatung und Vermittlung,
- Förderung der Aufnahme einer Beschäftigung (z. B. Mobilitätshilfe, Arbeitnehmerhilfe),
- Förderung der Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit,
- Förderung der Berufsausbildung (z. B. Berufsausbildungsbeihilfe, Fahrtkosten),
- Förderung der beruflichen Weiterbildung (z. B. Lehrgangs- und Fahrtkosten),
- Förderung der Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben,
- Förderung von Strukturanpassungsmaßnahmen (siehe auch Seite 156 ff.),
- Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (z. B. Arbeitsmarktstatistik, Arbeitsmarktberichterstattung),
- Entgeltersatzleistungen im Rahmen der Arbeitslosenversicherung (siehe Seite 111).

37 Was versteht man unter einer Zeitarbeitsfirma?

Eine **Zeitarbeitsfirma** ist ein Arbeitgeber, der als Verleiher Dritten (Entleiher) Arbeitnehmer (Leiharbeiter) zur Arbeitsleistung gegen ein bestimmtes Entgelt (Lohn des Arbeitnehmers, Kosten und Gewinn des Verleihers) überlässt. Man spricht in diesem Zusammenhang auch von Arbeitnehmerüberlassung, Personalleasing, Zeitarbeit oder Leiharbeit. Das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz regelt die Zeitarbeit.

In der Regel spezialisieren sich Zeitarbeitsfirmen auf bestimmte Branchen (z. B. Gastronomie, Gebäude- und Büroreinigung, Sicherheit).

38 Was ist ein Jobcenter?

Unter **Jobcenter** versteht man i. d. R. eine „gemeinsame Einrichtung“ der Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende, d. h. der Agentur für Arbeit und der Kommunen. Es ist zuständig für erwerbsfähige Leistungsberechtigte (z. B. Unterstützung bei der Aufnahme einer Erwerbstätigkeit, Auszahlung des Arbeitslosengeldes II).

39 Welche Aufgaben hat das Finanzamt?

Das **Finanzamt** ist die unterste (örtliche) Verwaltungsstelle der Finanzbehörde. Es ist insbesondere zuständig für die Festsetzung der Steuern (Steuerveranlagung), wie z. B. Einkommen-, Körperschaft-, Mehrwert-, Grund- und Gewerbesteuer.

40 Welche Aufgaben hat die Kommunalverwaltung?

Unter **Kommunalverwaltung** versteht man die Gemeinde- bzw. Stadtverwaltung, die alle nicht dem Staat vorbehaltenen örtlichen Angelegenheiten regelt (kommunale Selbstverwaltung).

Zu ihren Hauptaufgaben zählen:

- kommunales Finanzwesen (z.B. Verwaltung der kommunalen Einnahmen und Ausgaben),
- kommunales Wirtschaftswesen (z.B. Industrieansiedlung, Straßenbau),
- kommunales Bildungswesen (z.B. Sachausstattung für Schulen),
- kommunales Sozialwesen (z.B. Fürsorge).

41 Welche Aufgaben haben Wirtschaftsverbände?

Wirtschaftsverbände sind Vereinigungen von Unternehmen des gleichen Wirtschaftszweiges; Beispiele für Spitzenverbände sind Bundesverband der Deutschen Industrie e.V., Bundesverband des Deutschen Groß- und Außenhandels e.V., Hauptgemeinschaft des Deutschen Einzelhandels e.V., Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände e.V., Deutscher Industrie- und Handelskammertag.

Die Wirtschaftsverbände fördern die wirtschaftlichen Interessen ihrer Mitglieder und vertreten diese gegenüber der Öffentlichkeit und gegenüber den staatlichen Institutionen.

42 Welche Gerichte unterscheidet man?

Man unterscheidet folgende Gerichte:

1. **Ordentliche Gerichtsbarkeit** für Zivil- und Strafsachen,
 - Amtsgericht,
 - Landgericht (auch Berufungsinstanz für Urteile des Amtsgerichts),
 - Oberlandesgericht (Berufungsinstanz für Urteile des Landgerichts),
 - Bundesgerichtshof in Karlsruhe (in Zivilsachen Revisionsinstanz für Urteile des Oberlandesgerichts);
2. **Arbeitsgerichte**, zuständig für Rechtsstreitigkeiten aus einem Arbeitsverhältnis und zwischen Tarifvertragsparteien,
 - Arbeitsgericht,
 - Landesarbeitsgericht (Berufungsinstanz),
 - Bundesarbeitsgericht in Erfurt (Revisionsinstanz);
3. **Verwaltungsgerichte**, zuständig für Klagen gegen die öffentliche Verwaltung,
 - Verwaltungsgericht,
 - Oberverwaltungsgericht bzw. Verwaltungsgerichtshof (Berufungsinstanz),
 - Bundesverwaltungsgericht in Leipzig (Revisionsinstanz);
4. **Sozialgerichte**, zuständig für Klagen gegen die Sozialversicherungsträger,
 - Sozialgericht,
 - Landessozialgericht (Berufungsinstanz),
 - Bundessozialgericht in Kassel (Revisionsinstanz);

5. **Finanzgerichte**, zuständig für Klagen gegen die Finanzverwaltung,
 - Finanzgericht,
 - Bundesfinanzhof in München (Revisionsinstanz);
6. **Bundesverfassungsgericht** in Karlsruhe, zuständig für Fragen, welche die Verfassungswidrigkeit von Gesetzen betreffen, und für Verfassungsbeschwerden von Bürgern u. a.

43 Welchen Institutionen ist die Betriebsgründung mitzuteilen?

Die **Betriebsgründung** ist folgenden Institutionen mitzuteilen:

- Ortspolizeibehörde (Gewerbeaufsichtsamt),
- Finanzamt,
- Registergericht (Handelsregister),
- Industrie- und Handelskammer,
- Sozialversicherungsträger.

Zu den erforderlichen Angaben gehören vor allem Firma, Sitz der Firma, Name(n) des bzw. der Inhaber(s), Gründungstag und Branche.

1.1.2 Handelsrechtliche Rahmenbedingungen

1.1.2.1 Kaufleute

44 Welche Kaufleute werden nach dem HGB unterschieden (Überblick)?

Das Handelsgesetzbuch (HGB) unterscheidet:

- Kaufmann (Istkaufmann),
- Kannkaufmann,
- Formkaufmann.

45 Wer ist Kaufmann?

Kaufmann (nach § 1 HGB) ist, wer ein Handelsgewerbe betreibt. **Handelsgewerbe** ist jeder Gewerbebetrieb, es sei denn, dass das Unternehmen nach Art oder Umfang einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb nicht erfordert. (Merkmale für die Abgrenzung sind z. B. Höhe des Umsatzes, des Gewinns, des Vermögens, Anzahl der Mitarbeiter, Anzahl der Geschäftsräume.)

Merkmale eines **Gewerbebetriebes** sind:

- Es liegt eine dauernde (nachhaltige) Tätigkeit vor,
- es handelt sich um eine selbstständige Tätigkeit,
- die Tätigkeit ist i. d. R. auf die Erzielung von Gewinn gerichtet,
- es liegt eine planmäßige Beteiligung am wirtschaftlichen Verkehr vor.

Auch Handelsgesellschaften (z. B. OHG, KG) zählen (nach § 6 HGB) zu den Kaufleuten.

46 Wer ist Kannkaufmann?

Ein gewerbliches Unternehmen, welches nicht bereits nach § 1 HGB ein Handelsgewerbe ist, wird zum Handelsgewerbe, wenn die Firma des Unternehmens in das Handelsregister eingetragen ist (**Kannkaufmann**). Der Unternehmer ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Eintragung herbeizuführen (Wahlrecht).

Diese Regelung gilt z. B. für Kleingewerbetreibende (Beispiel: Getränkekiost).

47 Welche Vorschriften gibt es für land- und forstwirtschaftliche Unternehmen?

Land- und forstwirtschaftliche Unternehmen sind keine Kaufleute im Sinne des § 1 HGB.

Nur wenn die land- und forstwirtschaftlichen Unternehmen einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordern, können sie sich ins Handelsregister eintragen lassen (Kannkaufleute).

48 Wer ist Formkaufmann?

Unternehmen, welche die Rechtsform einer Kapitalgesellschaft (z.B. GmbH, AG) gewählt haben, werden mit dem Zeitpunkt der Eintragung ins Handelsregister Kaufleute (**Formkaufmann**, Kaufmann kraft Rechtsform).

49 Welche Regelungen gibt es für Kleingewerbetreibende?

Kleingewerbetreibende sind grundsätzlich keine Kaufleute im Sinne des HGB; für sie gelten die Vorschriften des BGB.

Kleingewerbetreibende

- können sich jedoch als Kannkaufmann in das Handelsregister eintragen lassen,
- können die Rechtsform einer Handelsgesellschaft (z.B. OHG, KG) wählen und sind damit Kaufleute.

1.1.2.2 Firma und Handelsregister

50 Was versteht man unter Firma?

Die **Firma** eines Kaufmanns (**Handelsfirma**) ist der Name, unter dem er seine Geschäfte betreibt und die Unterschrift abgibt. Ein Kaufmann kann unter seiner Firma klagen und verklagt werden.

51 Beschreiben Sie die Firmengrundsätze!

Es gelten folgende **Firmengrundsätze**:

- **Firmenöffentlichkeit:** Jeder Kaufmann ist verpflichtet, seine Firma und seinen Geschäftssitz zur Eintragung in das Handelsregister anzumelden;
- **Firmenklarheit:** Die Firma muss zur Kennzeichnung des Kaufmanns geeignet sein;
- **Firmenausschließlichkeit:** Die Firma muss Unterscheidungskraft besitzen (sie muss sich eindeutig von allen am gleichen Ort bereits bestehenden Firmen unterscheiden);

- **Firmenwahrheit:** Die Firma darf keine Angaben enthalten, die geeignet sind, über wesentliche geschäftliche Verhältnisse irrezuführen;
- **Firmenbeständigkeit** bei Erwerb: Wer ein bestehendes Handelsgeschäft erwirbt, darf für das Geschäft die bisherige Firma, auch wenn sie den Namen des bisherigen Geschäftsinhabers enthält, mit oder ohne Beifügung eines das Nachfolgeverhältnis andeutenden Zusatzes fortführen, wenn der bisherige Geschäftsinhaber oder dessen Erben in die Fortführung der Firma ausdrücklich einwilligen;
- **Firmenbeständigkeit** bei Änderungen im Gesellschafterbestand: Wird ein Gesellschafter aufgenommen oder scheidet ein Gesellschafter aus, so kann die bisherige Firma fortgeführt werden (z. B. auch, wenn der Name des ausscheidenden Gesellschafters in der Firma enthalten ist);
- **Veräußerungsverbot:** Die Firma kann nicht ohne das Handelsgeschäft, für welches sie geführt wird, veräußert werden.

52 Welche Vorschriften gibt es für die Firma bei den einzelnen Unternehmungsformen?

Die **Firma** muss enthalten:

1. nach dem Handelsgesetzbuch,
 - bei **Einzelkaufleuten** die Bezeichnung „eingetragener Kaufmann“, „eingetragene Kauffrau“ oder eine allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung, insbesondere „e. K.“, „e. Kfm.“ oder „e. Kfr.“;
 - bei einer **OHG** die Bezeichnung „offene Handelsgesellschaft“ oder eine allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung;
 - bei einer **KG** die Bezeichnung „Kommanditgesellschaft“ oder eine allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung;
2. nach dem Aktiengesetz,
 - bei einer **AG** die Bezeichnung „Aktiengesellschaft“ oder eine allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung;
3. nach dem GmbH-Gesetz,
 - bei einer **GmbH** die Bezeichnung „Gesellschaft mit beschränkter Haftung“ oder eine allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung;
 - bei einer **Unternehmergesellschaft** die Bezeichnung „Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt)“ oder „UG (haftungsbeschränkt)“.

Grundsätzlich kann jedes Unternehmen, unabhängig von der gewählten Rechtsform, als Firma die Personen-, Sach- oder Fantasiefirma wählen.

53 Unterscheiden Sie Personen-, Sach- und Fantasiefirma!

Enthält die Firma den Namen des Inhabers bzw. die Namen der Inhaber, spricht man von einer **Personenfirma**.

Enthält die Firma die Art des Unternehmens (z. B. Textilhandlung), spricht man von einer **Sachfirma**.

Enthält die Firma weder den Namen des Inhabers noch die Art des Unternehmens, spricht man von **Fantasiefirma** (z. B. Mirol 2000).

54 Was ist das Handelsregister?

Das **Handelsregister** ist ein regionales Register, in dem alle Kaufleute erfasst werden. Das Handelsregister wird von den Gerichten elektronisch geführt. Alle Unterlagen sind elektronisch beim Registergericht (Amtsgericht) einzureichen; eine Beglaubigung durch einen Notar ist erforderlich.

Die Einsichtnahme in das Handelsregister und in die dort eingereichten Dokumente ist jedem zu Informationszwecken gestattet.

Eingetragen werden z. B.:

- Firma und Name des Inhabers bzw. Namen der Gesellschafter sowie die Rechtsform,
- Geschäftssitz (Ort der Niederlassung),
- Art des Geschäftes (Gegenstand des Unternehmens),
- Höhe des gezeichneten Kapitals (Stamm-, Grundkapital),
- Mitglieder der Geschäftsführung bzw. Vorstandsmitglieder,
- Erteilung und Erlöschen einer Prokura,
- Eröffnung des Insolvenzverfahrens und Liquidation.

Das Handelsregister besteht aus den Abteilungen A (Einzelunternehmungen und Personengesellschaften) und B (Kapitalgesellschaften); die Abkürzungen für die beiden Abteilungen sind HRA und HRB.

55 Welche rechtlichen Wirkungen haben Handelsregistereintragungen?

Die Wirkung der **Handelsregistereintragung** kann sein:

- rechtsbekundend (deklaratorisch), d. h., es werden Tatsachen eingetragen, die auch vorher schon rechtsgültig waren (z. B. Prokura, Kaufleute nach § 1 HGB);
- rechtserzeugend (konstitutiv), d. h., in einigen Fällen entsteht eine Rechtswirkung erst durch die Eintragung (z. B. Form- und Kannkaufleute).

56 Welche Bedeutung hat das Unternehmensregister?

Neben dem Handelsregister gibt es das zentrale **Unternehmensregister**, welches alle veröffentlichungspflichtigen Unternehmensdaten enthält, in elektronischer Form geführt wird und jedem über das Internet zugänglich ist.

Dieses Register bündelt vor allem Informationen aus den Handels- und Genossenschaftsregistern sowie aus Daten des Bundesanzeigers (siehe Seite 38).

1.1.2.3 Rechtsstellung der Mitarbeiter (Vollmacht)

57 Was versteht man unter Vollmacht?

Vollmacht ist das Recht, in fremdem Namen gültige Geschäfte abzuschließen. Man unterscheidet zwei Formen der Vollmacht (Vertretungsbefugnis):

- Handlungsvollmacht,
- Prokura.

Handlungsvollmacht

58 Was ist Handlungsvollmacht?

Handlungsvollmacht ist jede von einem Kaufmann im Rahmen seines Geschäftsbetriebes erteilte Vollmacht, die nicht Prokura ist.

59 Welche Arten der Handlungsvollmacht gibt es?

Die **Generalhandlungsvollmacht (allgemeine Handlungsvollmacht, Gesamtvollmacht)** ermächtigt (nach dem HGB) zu allen Rechtshandlungen, soweit sie im Rahmen des betreffenden Handelsgewerbes üblich sind.

Die **Artvollmacht** (Teilvollmacht) erstreckt sich auf bestimmte, regelmäßig anfallende Geschäfte (gilt z. B. für Abteilungsleiter, Kassierer durch die Inkassovollmacht, Verkäufer).

Die **Spezialvollmacht** (Einzel- oder Sondervollmacht) ermächtigt nur zur Vornahme einzelner Rechtsgeschäfte, nach deren Erledigung sie erlischt (z. B. Einlösen eines Schecks).

60 Welche Rechte sind mit der Generalhandlungsvollmacht verbunden?

Der Inhaber der **Generalhandlungsvollmacht** darf nach dem HGB z. B. folgende Rechtsgeschäfte ausführen:

- Zahlungsgeschäfte erledigen,
- Ein- und Verkäufe tätigen,
- Mitarbeiter einstellen und entlassen.

Folgende Rechtsgeschäfte darf der Handlungsbevollmächtigte nur mit einer besonderen Befugnis (Sondervollmacht) vornehmen:

- Veräußerung und Belastung von Grundstücken,
- Eingehen von Wechselverbindlichkeiten,
- Aufnahme von Darlehen,
- Führen eines Prozesses.

Rechtsgeschäfte, die ein Prokurist nach dem HGB nicht vornehmen darf, sind auch dem Handlungsbevollmächtigten verboten.

61 Was ist Generalvollmacht?

Die **Generalvollmacht** ist nicht gesetzlich geregelt, sie ermächtigt zur Vertretung des Geschäftsinhabers in allen auch außergewöhnlichen Geschäften. Sie kann in ihrem Umfang die Prokura übertreffen.

62 Wie wird Handlungsvollmacht erteilt?

Die **allgemeine Handlungsvollmacht** kann von Kaufleuten und Prokuristen erteilt werden. Die anderen Formen der Vollmacht kann jeder Bevollmächtigte als Untervollmacht erteilen.

Die Erteilung der Vollmacht ist an keine Form gebunden. Die Übertragung kann ausdrücklich erfolgen oder durch die stillschweigende Duldung von Geschäften (z. B. Kassieren).

Die Eintragung in das Handelsregister ist nicht erlaubt.

63 Wie erlischt die Handlungsvollmacht?

Die Handlungsvollmacht erlischt durch

- Widerruf des Vollmachtgebers,
- Auflösung des Dienstverhältnisses,
- Auflösung des Geschäftes.

Die Einzelvollmacht erlischt nach Durchführung des betreffenden Auftrages.

Prokura

64 Was ist Prokura?

Prokura ist die umfassendste Art der Vollmacht. Sie ermächtigt zu allen Arten von gerichtlichen und außergerichtlichen Geschäften und Rechtshandlungen, die der Betrieb eines Handelsgewerbes mit sich bringt (z. B. Einstellen und Entlassen von Mitarbeitern, Erteilung von Vollmacht, Aufnahme eines Darlehens, Kauf eines Betriebsgrundstücks).

65 Welche Beschränkungen gibt es bei der Prokura?

Einem **Prokuristen** ist es gesetzlich verboten,

- Bilanzen und Steuererklärungen zu unterschreiben,
- die Firma aufzulösen, die Firma zu verändern oder zu verkaufen,
- das Insolvenzverfahren zu beantragen,
- neue Gesellschafter aufzunehmen,
- Prokura zu erteilen.

Grundstücke belasten und verkaufen darf der Prokurist nur mit besonderer Erlaubnis.

66 Wie ist die vertragliche Beschränkung der Prokura geregelt?

Eine Beschränkung der Prokura ist im Innenverhältnis möglich; Dritten gegenüber (Außenverhältnis) ist die Beschränkung unwirksam. (Beispiel: Einem Prokuristen wird vom Unternehmer untersagt Darlehen aufzunehmen; wenn er trotzdem eine Darlehensverpflichtung eingeht, ist der Darlehensvertrag gültig. Der Prokurist kann aber wegen Verletzung der Dienstpflicht zur Rechenschaft gezogen werden.)

67 Welche Arten der Prokura gibt es?

Bei der **Einzelprokura** ist eine Person berechtigt, die Vollmacht allein in vollem Umfang wahrzunehmen.

Wenn zwei (oder mehrere) Personen nur gemeinsam die Vollmacht ausüben dürfen, liegt **Gesamtprokura** vor.

Die **Filialprokura** beschränkt die Vollmacht des Prokuristen auf den Geschäftsbereich einer Filiale (Zweigniederlassung).

68 Wie wird die Prokura erteilt?

Die Erteilung der Prokura

- darf nur vom Geschäftsinhaber persönlich vorgenommen werden,
- muss ausdrücklich erklärt werden (kein Formzwang),
- muss in das Handelsregister eingetragen werden (Prokura wird dadurch bekannt gemacht, aber nicht begründet).

69 Wie erlischt die Prokura?

Die Prokura erlischt durch

- Widerruf,
- Auflösung des Dienstvertrages,
- Auflösung oder Verkauf des Geschäftes.

Die Prokura erlischt nicht beim Tod des Geschäftsinhabers. Nach außen hin bleibt die Prokura bis zur Streichung im Handelsregister gültig.

70 Wie unterzeichnen Handlungsbevollmächtigte und Prokuristen?

Handlungsbevollmächtigte unterzeichnen¹ i. d. R. bei der

- Einzelvollmacht mit dem Zusatz i. A. (im Auftrag),
- Art- und Gesamtvollmacht mit dem Zusatz i. V. (in Vollmacht).

Prokuristen unterzeichnen mit dem Zusatz per procura, pp. oder ppa.

1.1.3 Rechtsformen der Unternehmung

71 Welche Rechtsformen unterscheidet man (Überblick)?

Man unterscheidet folgende **Rechtsformen**:

1. Einzelunternehmen;
2. Gesellschaftsunternehmen,
 - a) Personengesellschaften,
 - offene Handelsgesellschaft (OHG),
 - Kommanditgesellschaft (KG);
 - b) Kapitalgesellschaften,
 - Aktiengesellschaft (AG),
 - Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH);
3. Genossenschaften;
4. Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR).

¹ Für die Zusätze bei der Unterzeichnung gibt es keine gesetzliche Regelung. Wie unterschrieben wird, können die Unternehmen individuell festlegen.

Wichtige betriebswirtschaftliche, rechtliche und persönliche Kriterien für die Wahl der geeigneten **Rechtsform** sind:

- Haftung, d. h., die Eigentümer der Unternehmung müssen entscheiden, ob sie beschränkt oder unbeschränkt haften wollen;
- Finanzierung, d. h., die gewählte Rechtsform bestimmt die Möglichkeit der Beschaffung von Eigen- und Fremdkapital;
- Geschäftsführung und Kontrolle, d. h., die gewählte Rechtsform entscheidet über Art und Umfang der Geschäftsführung sowie über die Möglichkeiten der Kontrolle der Geschäftsführung;
- Gewinn- und Verlustbeteiligung, d. h., die gewählte Rechtsform entscheidet über die Verteilung von Gewinnen und Verlusten;
- steuerliche Belastung, d. h., entscheidend für die Wahl einer Rechtsform ist auch die damit verbundene Steuerbelastung.

72 Nennen Sie die Merkmale der Personengesellschaften!

Bei den **Personengesellschaften** teilen sich mehrere Teilhaber Rechte und Pflichten (geregelt im HGB bzw. im Gesellschaftsvertrag).

Kennzeichen sind:

- Das Kapital wird von mehreren Personen aufgebracht,
- die Haftung und das Risiko werden verteilt,
- die Kreditwürdigkeit steigt durch Vergrößerung der Kapitalbasis,
- die Verantwortung tragen mehrere Personen,
- im Vordergrund steht neben der Haftung die persönliche Mitarbeit der Inhaber.

73 Welche Gründe führen zur Auflösung von Personengesellschaften?

Auflösungsgründe für Personengesellschaften sind:

- Ablauf der Zeit, für welche sie eingegangen ist;
- Beschluss der Gesellschafter;
- Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen der Gesellschaft;
- gerichtliche Entscheidung (bei einem wichtigen Grund).

Falls vertraglich nichts geregelt ist, scheidet ein Gesellschafter aus z.B. bei Kündigung und Eröffnung des Insolvenzverfahrens über sein Vermögen.

74 Nennen Sie die Merkmale der Kapitalgesellschaften!

Merkmale der **Kapitalgesellschaften** sind:

- Sie sind **juristische Personen**, d.h. Gesellschaften mit eigener Rechtspersönlichkeit (sie besitzen Rechts- und Geschäftsfähigkeit);
- das aufgebrachte Kapital steht im Vordergrund;

- der Bestand der Kapitalgesellschaft wird durch die Übertragung der Gesellschaftsanteile nicht beeinflusst;
- für Schulden der Gesellschaft haftet nicht das persönliche Vermögen der Gesellschafter (Ausnahme: Komplementär der KGaA), sondern die Gesellschafter haften nur bis zur Höhe ihrer Einlage;
- sie werden vertreten durch ihre Organe (z. B. Vorstand, Aufsichtsrat);
- sie entstehen durch die Eintragung ins Handelsregister (HRB).

75 Wie ist die Offenlegung für Kapitalgesellschaften geregelt?

Die Kapitalgesellschaften haben den Jahresabschluss dem **Bundesanzeiger** (zentrale elektronische Plattform für öffentliche Bekanntmachungen sowie für rechtlich relevante Unternehmensnachrichten) unverzüglich nach seiner Vorlage an die Gesellschafter, jedoch spätestens vor Ablauf des zwölften Monats des dem Abschlussstichtag nachfolgendes Geschäftsjahres auf elektronischem Wege einzureichen und unverzüglich (im Internet) bekannt machen zu lassen.

Die **Offenlegung** für Kapitalgesellschaften ist im HGB wie folgt geregelt:

- **Große Kapitalgesellschaften** müssen den Jahresabschluss (bestehend aus Jahresbilanz, GuV-Rechnung, Anhang) sowie den Lagebericht einreichen;
- **mittelgroße Kapitalgesellschaften** müssen ebenfalls den Jahresabschluss sowie den Lagebericht einreichen, wobei die Bilanz nur in der für kleine Kapitalgesellschaften vorgeschriebenen Form vorzulegen ist;
- **kleine Kapitalgesellschaften** müssen nur die Bilanz und den Anhang einreichen.

76 Unterscheiden Sie kleine, mittelgroße und große Kapitalgesellschaften!

Das HGB unterscheidet für den Einzelabschluss¹ von Kapitalgesellschaften drei **Größenklassen** entsprechend der Merkmale Bilanzsumme, Umsatzerlöse und Anzahl der Arbeitnehmer².

- **Kleine Kapitalgesellschaften** sind solche, die mindestens zwei der drei nachstehenden Merkmale nicht überschreiten: 6 Mio. EUR Bilanzsumme, 12 Mio. EUR Umsatz, im Jahresdurchschnitt 50 Arbeitnehmer.

¹ Für den Konzernabschluss gelten andere Werte.

² Die Rechtsfolgen der folgenden Merkmale treten nur ein, wenn sie an den Abschlussstichtagen von zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren über- oder unterschritten werden.

- **Mittelgroße Kapitalgesellschaften** sind solche, die mindestens zwei der drei Merkmale der kleinen Kapitalgesellschaften überschreiten und jeweils mindestens zwei der drei nachstehenden Merkmale nicht überschreiten: 20 Mio. EUR Bilanzsumme, 40 Mio. EUR Umsatz, im Jahresdurchschnitt 250 Arbeitnehmer.
- **Große Kapitalgesellschaften** sind solche, die mindestens zwei der drei Merkmale der mittelgroßen Kapitalgesellschaften überschreiten bzw. kapitalmarktorientierte Kapitalgesellschaften darstellen, d.h., deren Aktien an einem organisierten Markt (z.B. Wertpapierbörse im Inland, in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum) gehandelt werden.

77 Unterscheiden Sie Anhang und Lagebericht!

Der **Anhang** (Bestandteil des Jahresabschlusses bei Kapitalgesellschaften) erläutert die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung; angegeben werden u. a. die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden (siehe Seite 565 ff.).

Der **Lagebericht** (siehe Seite 579) ist kein Bestandteil des Jahresabschlusses. Wesentliche Inhalte in Bezug auf die Kapitalgesellschaft sind:

- Geschäftsverlauf, Geschäftsergebnis, Lage sowie die Analyse dieser Kriterien;
- voraussichtliche Entwicklung mit ihren Chancen und Risiken;
- Risikomanagementziele und -methoden;
- Forschung und Entwicklung.

78 Wie ist die Pflicht zur Prüfung von Kapitalgesellschaften geregelt?

Nach dem HGB sind der Jahresabschluss und der Lagebericht von Kapitalgesellschaften (ausgenommen sind kleine Kapitalgesellschaften) durch einen Abschlussprüfer zu prüfen (**Pflicht zur Prüfung**).

79 Welche Gründe führen zur Auflösung von Kapitalgesellschaften?

Eine Kapitalgesellschaft wird aufgelöst

- durch Ablauf der in der Satzung bestimmten Zeit,
- durch Gesellschafterbeschluss mit qualifizierter Mehrheit (bei der AG sind mindestens drei Viertel des vertretenen Grundkapitals erforderlich; bei der GmbH ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich),
- durch die Eröffnung des Insolvenzverfahrens (die Gesellschaft kann fortgeführt werden, wenn das Verfahren aufgrund eines entsprechenden Insolvenzplans aufgehoben wird),
- durch gerichtliches Urteil oder durch Entscheidung der Verwaltungsbehörde, wenn die Gesellschaft das Allgemeinwohl gefährdet.

1.1.3.1 Einzelunternehmung

80 Nennen Sie die Merkmale der Einzelunternehmung!

In der **Einzelunternehmung** hat der Alleininhaber alle Rechte und trägt alle Pflichten der Unternehmung.

Vorteile sind:

- alleinige, freie, schnelle und flexible Entscheidungen;
- alleinige Leitung und Vertretung des Unternehmens im Innen- und Außenverhältnis;
- einfache Delegation von Aufgaben (Vollmachten, siehe Seite 34);
- einfache Gründung und kein Mindestkapital;
- alleiniger Gewinnanspruch.

Nachteile sind:

- unbeschränkte Haftung mit dem gesamten geschäftlichen **und** privaten Vermögen,
- geringe Kapital- und begrenzte Kreditbasis,
- Verlust muss alleine getragen werden,
- begrenzte Unternehmensvergrößerung,
- Auflösung des Unternehmens beim Tod des Inhabers.

Die Rechtsform der Einzelunternehmung ist besonders für kleinere und mittlere Unternehmen geeignet (häufigste Rechtsform).

1.1.3.2 Offene Handelsgesellschaft (OHG)

81 Was ist eine OHG?

Eine **OHG** ist eine Gesellschaft, deren Zweck auf den Betrieb eines Handelsgewerbes unter gemeinschaftlicher Firma gerichtet ist, wenn bei keinem der Gesellschafter die Haftung gegenüber den Gesellschaftsgläubigern beschränkt ist.

Alle Gesellschafter haben gleiche Rechte und Pflichten.

Regelungen über die OHG sind im HGB festgelegt.

82 Wie ist die Haftung bei der OHG geregelt?

Alle Gesellschafter **haften** allen Gesellschaftsgläubigern ohne Rücksicht auf besondere vertragliche Vereinbarungen (diese gelten nur im Innenverhältnis):

- **unbeschränkt**, d. h. Haftung mit dem gesamten Geschäfts- und Privatvermögen;
- **unmittelbar**, d. h., die Gläubiger müssen sich nicht zuerst an die OHG, sondern können sich unmittelbar an die Gesellschafter wenden (direktes Zugriffsrecht der Gläubiger);
- **solidarisch** (gesamtschuldnerisch), d. h., die Gläubiger können sich einen beliebigen Gesellschafter aussuchen, der dann für die gesamte Verbindlichkeit der Firma, und zwar in unbegrenzter Höhe, einstehen muss (dieser Gesellschafter kann von den übrigen Gesellschaftern deren Anteile an der Verbindlichkeit fordern).

83 Welche Rechte haben die Gesellschafter der OHG?

Die Gesellschafter einer OHG haben:

- Recht zur Geschäftsführung (bei gewöhnlichen Geschäften Einzelentscheidung und bei außergewöhnlichen Geschäften Gesamtbeschluss),
- Recht auf Gewinnanteil (nach dem HGB 4 % vom Kapitalanteil und Rest nach Köpfen, andere Vereinbarungen sind möglich),
- Informations- und Kontrollrecht,
- Recht auf Privatentnahmen (bis 4 % vom Kapitalanteil),
- Recht zur Vertretung der Gesellschaft nach außen, d. h. Dritten gegenüber (Außenverhältnis); bei allen Rechtsgeschäften gilt Einzelvertretungsrecht. Eine Gesamtvertretung ist nur möglich durch Gesellschaftsvertrag und Handelsregistereintragung,
- Widerspruchsrecht gegen Maßnahmen anderer Gesellschafter,
- Kündigungsrecht (6 Monate auf Geschäftsjahresende),
- Anspruch auf Liquidationserlös.

84 Welche Pflichten haben die Gesellschafter der OHG?

Die Pflichten der Gesellschafter sind:

- Einlagepflicht (keine Mindesthöhe vorgeschrieben),
- Pflicht zur Mitarbeit,
- Verlustbeteiligung (lt. HGB nach Köpfen),
- Wettbewerbsverbot (siehe Seite 285),
- die Ansprüche gegen einen Gesellschafter aus Verbindlichkeiten der Gesellschaft verjähren in fünf Jahren nach der Auflösung der Gesellschaft oder nach dem Ausscheiden des Gesellschafters, sofern keine kürzeren Verjährungsfristen gelten.

85 Welche Gründe sprechen für die Rechtsform der OHG?

Für die OHG als Rechtsform sprechen:

- keine Vorschriften über Mindesteinlagen und Mindestkapital (Gründung mit relativ niedrigem Anfangskapital ist möglich),
- Mitarbeit der Gesellschafter steht im Vordergrund,
- hohe Kreditwürdigkeit durch die unbeschränkte Haftung.

1.1.3.3 Kommanditgesellschaft (KG)

86 Was ist eine KG?

Die **KG** ist eine Personengesellschaft, deren Zweck auf den Betrieb eines Handelsgewerbes unter gemeinschaftlicher Firma gerichtet ist. Sie besteht aus zwei Arten von Gesellschaftern: mindestens ein Vollhafter (Komplementär) und mindestens ein Teilhafter (Kommanditist).

Regelungen über die KG sind im HGB festgelegt.

87 Wie ist die Haftung bei der KG geregelt?

Die **Komplementäre** haften für Gesellschaftsschulden wie die Gesellschafter der OHG, d.h. unbeschränkt, solidarisch und unmittelbar.

Die **Kommanditisten** haften nur bis zur Höhe ihrer Kapitaleinlage (beschränkte Haftung).

88 Nennen Sie Rechte und Pflichten der Komplementäre!

Die Komplementäre haben die gleichen Rechte und Pflichten wie die Gesellschafter der OHG.

89 Nennen Sie Rechte und Pflichten der Kommanditisten!

Zu den Rechten der **Kommanditisten** zählen:

- Kontrollrecht,
- Recht zur Einsicht in Bücher und Bilanzen,
- Widerspruchsrecht bei außergewöhnlichen Geschäften,
- Recht auf Gewinnanteil (4% auf Kapitalanteil, Rest in angemessenem Verhältnis = gesetzliche Regelung nach dem HGB für alle Gesellschafter der KG; abweichende vertragliche Vereinbarungen sind möglich),
- Recht auf Kündigung (6 Monate auf Geschäftsjahresende).

Zu den Pflichten der Kommanditisten zählen:

- Pflicht zur Kapitaleinlage (keine Mindesthöhe),
- Pflicht zur Verlustbeteiligung (in angemessenem Verhältnis),
- Haftpflicht (nur bis zur Höhe ihrer Kapitaleinlage).

90 Was ist eine GmbH & Co. KG?

Die **GmbH & Co. KG** ist eine Personengesellschaft in Form der KG, bei welcher

- der Komplementär eine GmbH ist (persönlich haftender Gesellschafter),
- die Kommanditisten meist die Gesellschafter der GmbH sind.

Da bei der GmbH & Co. KG die GmbH nur mit ihrem Stammkapital haftet und die Kommanditisten nur mit ihrer Einlage haften, wird die Haftung der Gesellschaft auf das Gesellschaftsvermögen beschränkt. Bei dieser Rechtsform fehlt das typische Merkmal einer Personengesellschaft, nämlich die persönliche unbeschränkte Haftung.

91 Welche Gründe sprechen für die Rechtsform der KG?

Für die KG als Rechtsform sprechen:

- Eignung für Familiengesellschaften (z.B. Vater wird Komplementär und Kinder werden Kommanditisten),
- Erhöhung des Geschäftskapitals durch die Aufnahme von Kommanditisten (Geschäftsführungsbefugnis des Komplementärs wird dadurch nicht berührt).

1.1.3.4 Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

92 Was ist eine GmbH?

Die **GmbH** ist eine Kapitalgesellschaft (juristische Person), deren Gesellschafter nur mit ihrer Einlage haften, d.h., für die Verbindlichkeiten der Gesellschaft haftet den Gläubigern nur das Gesellschaftsvermögen. Sie kann zu jedem gesetzlich zulässigen Zweck durch eine Person (Ein-Mann-GmbH) oder mehrere Personen errichtet werden.

Regelungen über die GmbH sind im GmbH-Gesetz festgelegt.

93 Welche Gründungsvoraussetzungen gibt es für die GmbH?

Für die GmbH sind folgende **Gründungsvoraussetzungen** zu erfüllen:

- Das Stammkapital muss mindestens 25 000,00 EUR betragen;
- die Gründung einer Gesellschaft mit einem Stammkapital, das den Betrag des Mindeststammkapitals unterschreitet, ist möglich (**Unternehmergesellschaft**, „Mini-GmbH“, „Ein-Euro-GmbH“);
- der Nennbetrag jedes Geschäftsanteils muss auf volle Euro lauten; ein Gesellschafter kann bei Errichtung der Gesellschaft mehrere Geschäftsanteile übernehmen; die Höhe der Nennbeträge der einzelnen Geschäftsanteile kann verschieden bestimmt werden; die Summe der Nennbeträge aller Geschäftsanteile muss mit dem Stammkapital übereinstimmen;
- der Gesellschaftsvertrag ist notariell zu beurkunden;
- ein vereinfachtes Gründungsverfahren mithilfe eines gesetzlich vorgeschriebenen Musterprotokolls ist möglich, wenn die GmbH höchstens drei Gesellschafter und einen Geschäftsführer hat;
- die Gründung muss ins Handelsregister (Abteilung B) eingetragen werden (die Eintragung kann erst dann erfolgen, wenn auf das Stammkapital mindestens die Hälfte eingezahlt ist, entweder als Geld- oder Sacheinlage);
- bei der Unternehmergesellschaft kann die Eintragung in das Handelsregister erst erfolgen, wenn das Stammkapital in voller Höhe als Geldeinlage eingezahlt ist.

94 Welche Rechte und Pflichten haben die Gesellschafter der GmbH?

Zu den Rechten der Gesellschafter zählen:

- Recht auf Anteil am Gewinn (nach der gesetzlichen Regelung lt. GmbH-Gesetz Verteilung im Verhältnis der Geschäftsanteile, falls in der Satzung nichts anderes vereinbart ist),
- Stimmrecht in der Gesellschafterversammlung (jeder Euro eines Geschäftsanteils gewährt eine Stimme),
- Recht auf Liquidationserlös.

Zu den Pflichten der Gesellschafter zählen:

- Einlagepflicht,
- beschränkte Haftpflicht,
- Nachschusspflicht, falls die Satzung dies vorsieht.

95 Nennen Sie die Organe der GmbH und deren Aufgaben!

Organe der GmbH sind Geschäftsführer, Aufsichtsrat und Gesellschafterversammlung.

Aufgaben der/des **Geschäftsführer(s)** sind:

- Geschäftsführung (nach innen),
- Vertretung (nach außen).

Aufgaben des **Aufsichtsrats** sind:

- Überwachung der Geschäftsführung,
- Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts,
- Bericht darüber an die Gesellschafterversammlung.

Ein Aufsichtsrat ist nur für Gesellschaften mit mehr als 500 Arbeitnehmern gesetzlich vorgeschrieben (geregelt im Drittelbeteiligungsgesetz).

Aufgaben der **Gesellschafterversammlung** sind:

- Feststellung des Jahresabschlusses und Verwendung des Ergebnisses,
- Bestellung und Abberufung von Geschäftsführern,
- Überwachung der Geschäftsführung,
- Bestellung von Prokuristen und Generalhandlungsbevollmächtigten.

96 Welche Gründe sprechen für die GmbH?

Die GmbH bietet folgende Vorteile:

- die elastische Unternehmensführung wie bei einer Personengesellschaft,
- die Beschränkung der Haftung auf das Gesellschaftsvermögen,
- das geringe Stammkapital.

1.1.3.5 Aktiengesellschaft (AG)

97 Was ist eine AG?

Eine **AG** ist eine Kapitalgesellschaft (juristische Person), die ein in Aktien zerlegtes Grundkapital besitzt. Die Teilhaber (Aktionäre) haften nur mit ihrer Einlage (d. h., die Haftung des Unternehmens beschränkt sich auf das Gesellschaftsvermögen) und haben weder Geschäftsführungs- noch Vertretungsbefugnis.

Regelungen über die AG sind im Aktiengesetz (AktG) festgelegt.

98 Welche Gründungs-
voraussetzungen
bestehen für die AG?

Folgende Gründungsvoraussetzungen sind für die AG zu erfüllen:

- Zur Gründung einer AG ist eine oder sind mehrere Personen erforderlich;
- das Grundkapital muss mindestens 50000,00 EUR betragen (Bar- oder Sachgründung);
- die Ausgabe von Aktien kann erfolgen in Form von Nennbetragsaktien bzw. Stückaktien (siehe Seite 386);
- die Satzung bedarf der notariellen Beurkundung;
- Eintragung ins Handelsregister Abteilung B.

99 Welche Rechte und
Pflichten haben
die Aktionäre?

Rechte der Aktionäre sind:

- Stimmrecht (nach Aktienanteilen) und Auskunftsrecht in der Hauptversammlung,
- Recht auf Anteil am Gesellschaftsvermögen bei einer Auflösung der AG (nach Befriedigung aller Gläubiger),
- Recht auf Anteil am Gewinn (Dividende), i. d. R. wird die Dividende in Währungseinheiten je Stück angegeben (z. B. 2,00 EUR je Aktie),
- Bezugsrecht bei Ausgabe neuer Aktien.

Pflichten der Aktionäre sind:

- Pflicht zur Kapitaleinlage,
- beschränkte Haftpflicht (in Höhe der Einlage).

100 Nennen Sie die Organe
der AG!

Die AG besitzt drei gesetzmäßige Organe:

Der **Vorstand** (leitendes Organ) wird vom Aufsichtsrat für höchstens fünf Jahre gegen festes Gehalt und Gewinnanteile (Tantiemen) bestellt und besteht aus einem oder mehreren Mitgliedern. Eine wiederholte Bestellung oder Verlängerung der Amtszeit, jeweils für fünf Jahre, ist zulässig.

Der **Aufsichtsrat** (überwachendes Organ) besteht je nach Höhe des Grundkapitals aus mindestens drei und höchstens einundzwanzig Mitgliedern, die für höchstens vier Jahre gewählt werden. (Zur Zusammensetzung des Aufsichtsrats siehe auch das Kapitel Mitbestimmung, Seite 113 ff.) Sie erhalten eine Aufwandsentschädigung und oftmals Tantieme.

Die **Hauptversammlung** (beschließendes Organ) besteht aus den Aktionären und deren Vertretern (z. B. Banken, die das Depotstimmrecht ausüben). Es wird nach Aktiennennbeträgen abgestimmt. Beschlüsse der HV bedürfen der notariellen Beurkundung.

101 Welche Aufgaben hat
der Vorstand der AG?

Der Vorstand der AG hat unter eigener Verantwortung die Gesellschaft zu leiten. Wichtige **Aufgaben des Vorstandes** sind:

- Er vertritt die Gesellschaft gerichtlich und außergerichtlich;
- er ist verpflichtet, die von der Hauptversammlung beschlossenen Maßnahmen auszuführen;

- er hat dem Aufsichtsrat zu berichten, z.B. über die beabsichtigte Geschäftspolitik, die Rentabilität der Gesellschaft, den Gang der Geschäfte (insbesondere den Umsatz);
- er hat bei seiner Geschäftsführung die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters anzuwenden;
- er ist bei einer Pflichtverletzung der Gesellschaft zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet;
- er beruft die Hauptversammlung ein;
- er soll an der Hauptversammlung teilnehmen;
- er hat dem Aufsichtsrat den Vorschlag vorzulegen, den er der Hauptversammlung für die Verwendung des Bilanzgewinns machen will;
- er hat das Wettbewerbsverbot zu beachten (siehe Seite 285).

102

Welche Aufgaben hat der Aufsichtsrat der AG?

Der Aufsichtsrat der AG hat die Geschäftsführung zu überwachen. Wichtige **Aufgaben des Aufsichtsrates** sind:

- Er bestellt die Vorstandsmitglieder;
- er soll an der Hauptversammlung teilnehmen;
- er hat den Jahresabschluss, den Lagebericht und den Vorschlag für die Verwendung des Bilanzgewinns zu prüfen und das Ergebnis der Prüfung schriftlich der Hauptversammlung vorzulegen;
- er kann die Bücher und sonstigen Geschäftsunterlagen der Gesellschaft einsehen und prüfen;
- er hat eine Hauptversammlung einzuberufen, wenn das Wohl der Gesellschaft es fordert;
- für die Sorgfaltspflicht und Verantwortlichkeit gilt sinngemäß die Regelung für die Vorstandsmitglieder.

103

Welche Aufgaben hat die Hauptversammlung der AG?

Die Aktionäre üben ihre Rechte in den Angelegenheiten der Gesellschaft in der Hauptversammlung aus. Wichtige **Aufgaben der Hauptversammlung** sind:

- Sie bestellt die von den Anteilseignern zu wählenden Mitglieder des Aufsichtsrats (siehe auch Regelungen über die Mitbestimmung, Seite 113ff.);
- sie beschließt über die Verwendung des Bilanzgewinns;
- sie beschließt über die Entlastung der Mitglieder des Vorstands und des Aufsichtsrats;
- sie bestellt die Abschlussprüfer (nur die Jahresabschlüsse der mittelgroßen und großen Kapitalgesellschaften sind durch Abschlussprüfer zu prüfen);
- sie beschließt Satzungsänderungen (der Beschluss bedarf einer Mehrheit, die mindestens drei Viertel des bei der Beschlussfassung vertretenen Grundkapitals umfasst).

104

Welche wirtschaftliche Bedeutung hat die AG?

Die Bedeutung der AG ist vor allem in Folgendem zu sehen:

- Das oft hohe Grundkapital wird meist von einer größeren Zahl von Kapitalgebern aufgebracht, dadurch können große wirtschaftliche Aufgaben verwirklicht werden;
- die AG ist die typische Form der Großunternehmung, vor allem in der Industrie, bei Versicherungen und Banken;
- durch relativ kleine Kapitalanteile wird eine breite Streuung des Eigentums am Produktionsvermögen erzielt;
- die Aktie ist ein beliebtes Anlagemittel, da sie leicht wieder veräußert werden kann.

1.1.3.6 Genossenschaft (eG)

105

Was ist eine Genossenschaft?

Genossenschaften sind Gesellschaften mit nicht geschlossener Mitgliederzahl, welche den Erwerb oder die Wirtschaft ihrer Mitglieder (Genossen) mittels eines gemeinschaftlichen Geschäftsbetriebes fördern wollen.

Die Genossen sind mit **Geschäftsanteilen**, deren Höhe in der Satzung festgelegt ist, an der Gesellschaft beteiligt (ein Mindestkapital ist gesetzlich nicht vorgeschrieben).

Grundsätzlich haftet den Gläubigern für die Verbindlichkeiten der Genossenschaft nur das Vermögen der Genossenschaft. Die Genossenschaft firmiert mit dem Zusatz „eingetragene Genossenschaft“ oder der Abkürzung „eG“.

106

Welche Gründungsvoraussetzungen bestehen für die Genossenschaft?

Gründungsvoraussetzungen für eine Genossenschaft sind:

- mindestens drei Mitglieder (keine Begrenzung nach oben),
- schriftlicher Gesellschaftsvertrag (Satzung),
- Eintragung ins Genossenschaftsregister (konstitutive Wirkung: Formkaufmann).

107

Nennen Sie die Organe der Genossenschaft und deren Aufgaben!

Die **Organe** der Genossenschaft und deren **Aufgaben** sind:

Der **Vorstand**: Er setzt sich aus mindestens zwei von der Generalversammlung gewählten Genossen zusammen; ihm obliegt die Geschäftsführungs- und die Vertretungsbefugnis.

Der **Aufsichtsrat**: Er besteht aus mindestens drei Genossen; seine Rechte entsprechen im Wesentlichen denen der Aufsichtsratsmitglieder der AG.

Die **Generalversammlung**: Sie ist das oberste Entscheidungsorgan und beschließt insbesondere über die Führung der Geschäfte und die Gewinnverteilung; ihre Rechte entsprechen im Wesentlichen denen der Hauptversammlung der AG.