



## 6. KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

### Lernziele im Ausbildungsbetrieb

Die Auszubildenden lernen die allgemeinen Grundsätze der Buchführung und deren gesetzliche Bestimmungen kennen. Die verlagsspezifische Gliederung des Rechnungswesens, die Aufbereitung von Zahlen und Daten für wirtschaftliche Entscheidungen und das damit verbundene Controlling bilden weitere Ausbildungsschwerpunkte.

### Externe Praktika

Ausbildungsrahmenplan	Exemplarische Inhalte	Umsetzung in der Ausbildung	Checkliste Betrieb und Schule
<p><b>6.1 Rechnungs- und Finanzwesen</b></p> <p>a) Rechnungswesen als Instrument der kaufmännischen Steuerung darstellen</p> <p>b) Kosten und Erlöse erfassen sowie Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern zuordnen</p> <p>c) Buchungen vornehmen</p> <p>d) Zahlungssysteme unterscheiden, Zahlungsein- und -ausgänge überwachen, Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten</p> <p>e) Kosten- und Leistungsrechnung anwenden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planungs- und Steuerungsinstrumente z. B. Finanzplanung und -einsatz, Kostenplanung und -kontrolle</li> <li>Vorbereitung des Jahresabschlusses und der Bilanz</li> <li>Planung der Jahresetats und deren Kontrolle</li> <li>Planung von Investitionen</li> <li>Mitwirken bei der Inventur</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Betrieblicher Konten- und Kostenstellenplan</li> <li>Debitoren/Kreditoren</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Überweisungen, Schecks und elektronische Zahlungen</li> <li>Kreditabrechnungen, Wechsel, Gutschrift</li> <li>Unterschriftenregelung</li> <li>Einzugsermächtigung, Rechnungstellung, Zahlungsanweisungen und Mahnverfahren</li> <li>Internet-Zahlungssysteme</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger</li> <li>kalkulatorische Kosten</li> <li>Unternehmenssteuern und Versicherungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prüfen der Zahlungseingänge und Rechnungen</li> <li>– Buchen von Belegen</li> <li>– Erstellen von Zahlungsanweisungen</li> <li>– Kassenführung</li> <li>– Bearbeiten der BAG-Abrechnung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abschreibung</li> <li>Akkreditive</li> <li>BAB</li> <li>Betriebsergebnis</li> <li>Bilanz</li> <li>Bonus</li> <li>Buchhändler-Abrechnungs-Gesellschaft (BAG)</li> <li>Debitoren</li> <li>Deckungsbeitragsrechnung</li> <li>E-Commerce</li> <li>Eigentumsvorbehalt</li> <li>Forderungen</li> <li>Fristen</li> <li>GuV</li> <li>Inkasso</li> <li>Inventar</li> <li>Inventur</li> <li>Investitionen</li> <li>Kostenarten</li> <li>Kostenstellen</li> <li>Kostenträger</li> <li>Kreditoren</li> <li>Leasing</li> <li>Liquidität</li> <li>Rückstellungen</li> <li>Skonto</li> <li>Steuern</li> <li>Umsatz</li> <li>Verjährung</li> <li>Verlegerinkassostelle</li> <li>Warenwirtschaftssysteme</li> <li>Wertberichtigung</li> </ul>
<p><b>6.2 Controlling</b></p> <p>a) Bedeutung des Controllings als Informations-, Steuerungs- und Planungsinstrument beachten</p>			



Ausbildungsrahmenplan		Exemplarische Inhalte	Umsetzung in der Ausbildung	Checkliste Betrieb und Schule
Fortsetzung 6.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Ergebnisse der Kosten- und Leistungsrechnung als Steuerungs- und Informationsinstrument nutzen</li> <li>c) Kosten und Erlöse für erbrachte Leistungen ermitteln und im Zeitvergleich sowie im Soll-Ist-Vergleich bewerten</li> </ul>			
6.3 <b>Beschaffung und Lagerhaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedarf ermitteln, Angebote einholen und vergleichen sowie Aufträge erteilen</li> <li>b) Auftragserfüllung kontrollieren, Abweichungen klären und abschließend bearbeiten</li> <li>c) an der Planung und Steuerung von Lagerbeständen mitwirken</li> </ul>			

Verteilung Ausbildungsinhalte nach Rahmenlehrplan

- 1. Lehrjahr
- 2. Lehrjahr
- 3. Lehrjahr