

Schriftliche Abschlussprüfung Winter 2017/2018

Aufgabe 1

1.1 Verbuchung der Geschäftsvorfälle (Belege Anlagen 1 – 3)

♦ Anlage 1: Ausgangsrechnung vom 30.10.2017

Geschäftsvorfall	Kontonummer	Kontenbezeichnung	Soll	Haben
Anlage 1	2400	Forderungen a. L. u. L.	6.545,00 €	
an	5010	Umsatzerlöse für Handelswaren		5.500,00 €
an	4800	Umsatzsteuer		1.045,00 €

♦ Anlage 2: Gutschrift an Kunde vom 03.11.2017

Geschäftsvorfall	Kontonummer	Kontenbezeichnung	Soll	Haben
Anlage 2	5011	Preisnachlässe und Rücksendungen	75,00 €	
	4800	Umsatzsteuer	14,25 €	
an	2400	Forderungen a. L. u. L.		89,25 €

♦ Anlage 3: Verbuchung der Geschäftsvorfälle laut Kontoauszug vom 06.11.2017

Geschäftsvorfall	Kontonummer	Kontenbezeichnung	Soll	Haben
Miete für Lagerhalle wurde überwiesen	6700	Mietaufwand	4.000,00 €	
an	2800	Bank		4.000,00 €
Zahlungseingang unter Abzug von 2 % Skonto	2800	Bank	6.326,64 €	
	5012	Kundenskonti	108,50 €	
	4800	Umsatzsteuer	20,62 €	
an	2400	Forderungen a. L. u. L.		6.455,76 €

Berechnung des Kundenskontos und der Umsatzsteuer:

Überweisungsbetrag vom 06.11.2017	98 % =	6.326,64 €	2800 Bank
Skonto inklusive Umsatzsteuer	2 % =	129,12 €	
Rechnungsbetrag brutto	6.455,76 €* =		2400 Forderungen
Skonto netto (Der Brutto-Skontobetrag ist um den Umsatzsteueranteil zu kürzen)	119 % =	129,12 €	
	100 % =	108,50 €	5012 Kundenskonti
Umsatzsteueranteil Skonto	19 % =	20,62 €	4800 Umsatzsteuer

*Rechnungsbetrag brutto = Rechnungsbetrag brutto (Anlage 1) - Gutschriftbetrag (Anlage 2)
 = 6.545,00 € - 89,25 € = 6.455,75 € (Rundungsdifferenz)

1.2.1 Prüfung der Berechnung der Forderung

Sachliche Prüfung

Bei der sachlichen Prüfung ist zu berücksichtigen, dass die säumigen Kunden erst zehn Tage nach Fälligkeit schriftlich zu mahnen sind. Die Fälligkeiten sind aus der Tabelle in Anlage 4 ersichtlich.

Der Rechnungsbetrag aus Nr. 10.984 ist demnach am 20.10.2017 fällig. Die Rechnung Nr. 11.149 ist am 01.11.2017 zu zahlen. Der Schuldner ist im Zahlungsverzug. Weil der Kunde jedoch erst zehn Tage nach Fälligkeit gemahnt werden soll, ist der Betrag aus der Rechnung Nr. 11.149 nicht in das Mahnschreiben aufzunehmen.

Nach § 288 (5) BGB ist die Bearbeitungsgebühr in Höhe von 40 € zulässig, weil der Schuldner kein Verbraucher ist und der Kunde sich im Zahlungsverzug befindet.

Rechnerische Prüfung

Berechnung der Tage: Vom 21.10.2017 bis 09.11.2017 = 19 Tage (kaufmännische Zinsrechnung mit 360 Tagen).

Ermittlung des Zinssatzes: Nach § 288 (2) BGB beträgt der Zinssatz 9 % über dem Basiszinssatz. Der Basiszinssatz ist mit - 0,88 % angegeben, d. h. es ist mit einem Zinssatz von 8,12 % zu rechnen.

Zinsberechnung:
$$z = \frac{K \cdot p \cdot t}{100 \cdot 360} = \frac{1.838,29 \text{ €} \cdot 8,12 \% \cdot 19}{100 \cdot 360} = 7,88 \text{ €}$$

Summe Gesamtforderung: 1.838,29 € + 7,88 € + 40 € = 1.886,17 €

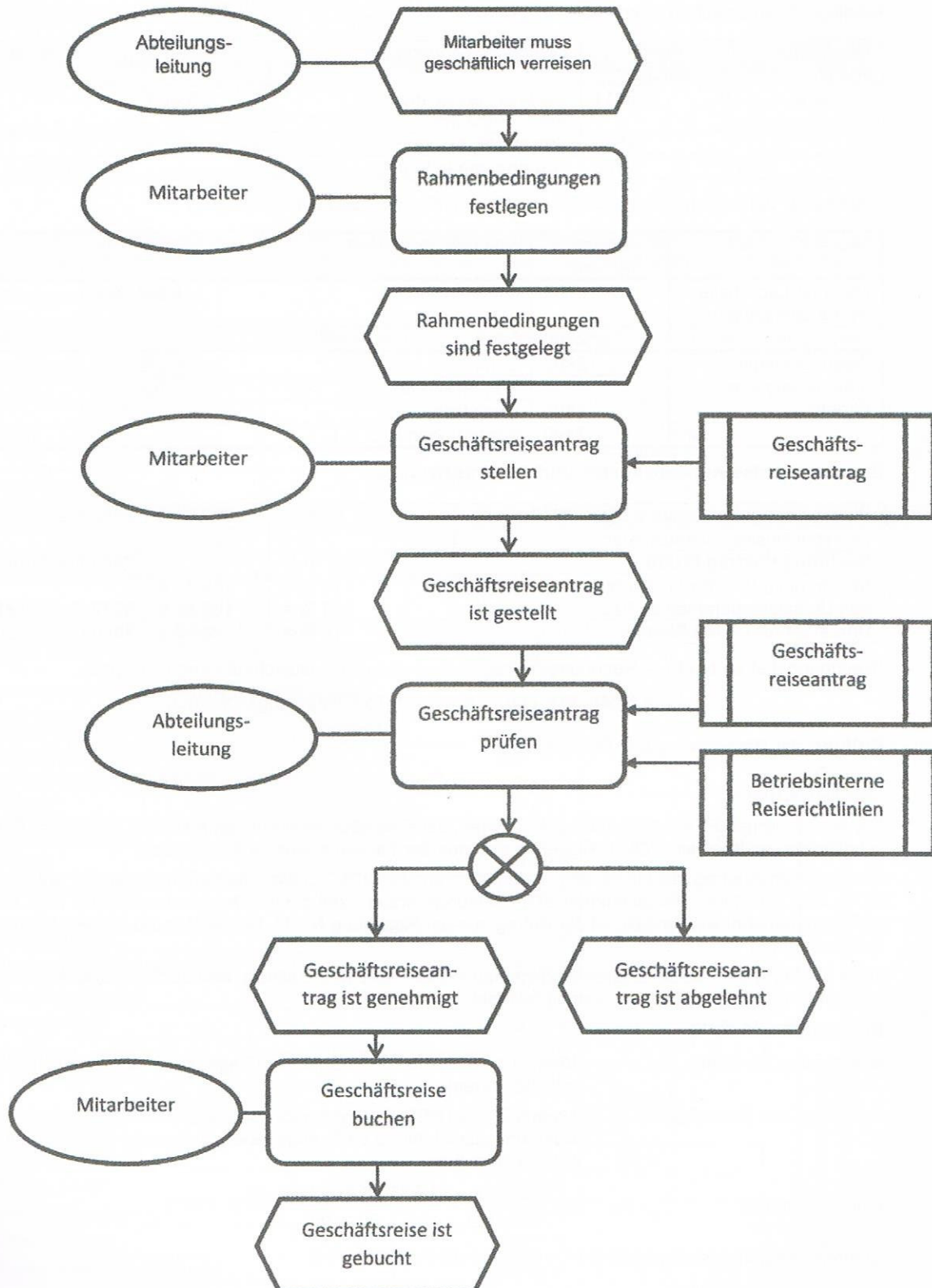
1.2.2 Geeignete Maßnahmen zur Sicherung von Zahlungseingängen

Die BüroKomTech GmbH kann Vorauszahlung verlangen, Sofortzahlungen oder Zahlung bei Lieferung. Des Weiteren können Bonitätsprüfungen durchgeführt werden oder Neukunden über Auskunfteien überprüft werden. Alternative Antwortmöglichkeiten sind denkbar, z. B. Forderungen an ein Factoring-Unternehmen verkaufen, ein Inkassounternehmen beauftragen oder es könnte ein höherer Skontosatz eingeräumt werden, was aber nur bedingt zur Sicherung von Zahlungseingängen geeignet ist.

1.3 Ziele der Prozessoptimierung

- ◆ Arbeitsabläufe fehlerfrei gestalten
- ◆ Qualitätsmanagement verbessern
- ◆ Mitarbeiter können sich besser orientieren
- ◆ Arbeitsabläufe verkürzen
- ◆ Arbeitsabläufe vereinfachen

Anmerkung zum folgenden Lösungsvorschlag der „EPK für das Travel-Management“: alternative Lösungsvorschläge sind zulässig, soweit sie formal korrekt und schlüssig sind.



Aufgabe 2

2.1.1 Anlage 8

Ergebnistabelle zum 30.09.2017 (3. Quartal)								
Rechnungskreis I Geschäftsbuchführung			Abgrenzungsbereich				Rechnungskreis II Kosten- und Leistungsbereich	
GuV-Konto			Unternehmensbezogene Abgrenzung		Kostenrechnerische Korrekturen		Betriebsergebnisrechnung	
Kontenbezeichnung	Aufwendungen	Erträge	Neutrale Aufwendungen	Neutrale Erträge	Verrechnete Aufwendungen	Verrechnete Kosten	Kosten	Leistungen
Umsatzerlöse		962.500						962.500
Zinserträge		13.000		13.000				
Erträge aus dem Abgang von Sachanlagen		119.000		119.000				
Aufwendungen für Rohstoffe	642.000						642.000	
Löhne, Gehälter	210.000		27.000				183.000	
Arbeitgeberanteil für Sozialversicherung	55.000						55.000	
Abschreibungen auf Sachanlagen	98.000				98.000	106.000	106.000	
Verluste aus dem Abgang von Sachanlagen	29.500		29.500					
Aufwendungen für Mieten	30.000						30.000	
Aufwendungen für Büromaterial	6.500						6.500	
Zinsaufwendungen	18.700						18.700	
Gewerbesteuer	22.600		9.000				13.600	
Kalkulatorischer Unternehmerlohn						30.000	30.000	
Summe	1.112.300	1.094.500	65.500	132.000	98.000	136.000	1.084.800	962.500
Ergebnis		17.800	66.500		38.000			122.300
Summe	1.112.300	1.112.300	132.000	132.000	136.000	136.000	1.084.800	1.084.800

2.1.1 Erläuterung der Ergebnisse:

Die Ergebnistabelle zeigt, dass der eigentliche Betriebsgewinn -122.300 € beträgt (= Verlust). Das Unternehmensergebnis in Höhe von -17.800 € Verlust ist deshalb so gering, weil durch Verkäufe von Sachanlagen außerordentliche Einnahmen erzielt wurden, die aber nichts mit der eigentlichen Geschäftstätigkeit zu tun haben. Diese Einnahmen zählen zum neutralen Ergebnis.

Der Zusammenhang zwischen dem Betriebsergebnis und dem Unternehmensergebnis lässt sich wie folgt darstellen:

Unternehmensergebnis	- 17.800,00 €
- neutrales Ergebnis	- 66.500,00 €
- kostenrechnerische Korrekturen	- 38.000,00 €
= Betriebsergebnis	- 122.300,00 €

2.1.2 Ursachen der Abweichung zwischen kalkulatorischer und bilanzieller Abschreibung

Die bilanzielle Abschreibung errechnet sich aus den Anschaffungskosten und der gesetzlichen Nutzungsdauer. Die kalkulatorische Abschreibung wird vom Wiederbeschaffungswert berechnet und orientiert sich an der tatsächlichen Nutzungsdauer. Dies erklärt die Differenzwerte der beiden Posten.

Aufgabe 3

3.1.1 Prüfung der Ansprüche der Schmidt KG

Nach § 433 Abs.1 BGB hat der Verkäufer dem Käufer die Ware frei von Sach- und Rechtsmängeln zu verschaffen.

Aus § 434 BGB ergeben sich die möglichen Sachmängel, die in Frage kommen. Im vorliegenden Fall fehlt die Montageanleitung, welche explizit im § 434 Abs. 2 BGB genannt ist.

Außerdem wurden statt der bestellten sechs Aktenvernichter nur drei geliefert. Hier liegt eine Minderlieferung nach § 434 Abs. 3 BGB vor.

Der Käufer kann nach § 437 Nr.1 BGB Nacherfüllung verlangen. Die Nacherfüllung besagt, dass der Käufer nach seiner Wahl die Beseitigung des Mangels oder Lieferung einer mängelfreien Sache verlangen kann.

Der Anspruch von Herrn Schmidt ist somit berechtigt.

3.1.2 Gesprächsvorbereitung

Profi-Büro GmbH

Einhaltung der Gesprächsregeln und auf eine positive Gesprächsatmosphäre achten	Ermittlung der Interessen des Gesprächspartners	Strategien zur Konfliktlösung
<p>Gesprächsregeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Freundliche Begrüßung ◆ Gesprächspartner mit dem Namen ansprechen ◆ Verständnis für den Ärger zeigen ◆ Sich für die mangelhafte Lieferung entschuldigen <p>Wörtliche Rede: „Guten Tag, Herr Schmidt, vielen Dank für die schnelle Rückmeldung bezüglich unserer Lieferung. Es ist natürlich sehr ärgerlich, dass die Montageanleitungen für die Regale unvollständig waren und drei Aktenvernichter fehlten. Bitte entschuldigen Sie diese Fehler.“</p>	<p>Gesprächsregeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Sich Klarheit über die Interessen des Gesprächspartners verschaffen ◆ Gezielte Fragen stellen ◆ Aktiv Zuhören <p>Wörtliche Rede: „Benötigen Sie die Montageanleitungen noch heute?“ „Bis zu welchem Termin können wir die fehlenden Aktenvernichter nachliefern?“ „Habe ich Sie richtig verstanden ...?“</p>	<p>Gesprächsregeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Eine für beide Seiten annehmbare Lösung anbieten ◆ Nachfragen, ob der Gesprächspartner mit der Lösung einverstanden ist <p>Wörtliche Rede: „Um die Probleme zu lösen, schlage ich Folgendes vor: Ich nehme sofort Kontakt mit dem Hersteller der Regale auf und er soll mir schnell die vollständigen Montageanleitungen per Mail zusenden. Dann leite ich sie unverzüglich an Sie weiter. Die fehlenden Aktenvernichter sind von unserem Lieferanten leider erst wieder in der KW 47 lieferbar. Dann werden wir sie natürlich direkt nachliefern. Falls Sie die Geräte sogleich benötigen, könnte ich Ihnen das Modell ‚professionell shredder‘ zum selben Preis anbieten, das wäre sofort lieferbar. Wie finden Sie diese Vorschläge?“</p>

3.2 Berechnung, Beurteilung und Erläuterung der Personalkennzahlen

Fehlzeitenquote:

Sollstunden Mitarbeiter insgesamt: 2.000 · 241 = 482.000 Stunden
 Fehlstunden Mitarbeiter insgesamt: 36.600 + 93 = 36.693 Stunden

$$\text{Fehlzeitenquote} = \frac{\text{Fehlstunden Mitarbeiter} \cdot 100}{\text{Sollstunden Mitarbeiter}} = \frac{36.693 \cdot 100}{482.000} = 7,6 \%$$

Es fällt auf, dass die Fehlzeitenquote seit 2014 jedes Jahr kontinuierlich angestiegen ist. Dies lässt sich mit folgenden Argumenten erklären: Zum einen könnte sich die Arbeitsbelastung durch die gestiegene Auftragslage erhöht haben. Zum anderen kann das Führungsverhalten der neuen Geschäftsführung sich entsprechend auf die Fehlzeitenquote auswirken.

Fluktuationsquote:

$$\text{Fluktuationsquote} = \frac{\text{Personalabgänge} \cdot 100}{\text{Zahl der Mitarbeiter}} = \frac{23 \cdot 100}{241} = 9,5 \%$$

Die Fluktuationsquote hat sich seit 2015 sprunghaft von ungefähr 5 % auf 9,5 % erhöht. Erklären lässt sich dieser Anstieg durch den Wechsel der Geschäftsführung, den damit verbundenen Umstrukturierungsmaßnahmen sowie der gestiegenen Auftragslage. Die höhere Arbeitsbelastung der Mitarbeiter und Verschlechterung des Betriebsklimas könnte zu vermehrten Kündigungen geführt haben.

3.3 Anlage 15 - Ergänzung und Korrektur des Arbeitszeugnisses

Profi-Büro GmbH

Arbeitszeugnis

Herr Sergej Petrow, geboren am 25.02.1981, ist seit dem 01.09.2009 in unserem Unternehmen als Buchhalter in der Abteilung Rechnungswesen/Controlling tätig.

Er war für folgende Aufgaben zuständig:

- Verwaltung und Überprüfung der gestellten Rechnungen inklusive Mahnwesen
- Klärung von Differenzen
- Buchung der Zahlungsein- und -ausgänge
- Überwachung der offenen Posten
- Zahlungsabwicklung und Zahlungsverkehr (Kreditoren/Debitoren)
- Erstellung von Monatsberichten und Statistiken

Er arbeitete mit großem Engagement und stets sehr selbstständig und wendete sein ~~gutes~~ **sehr gutes** Fachwissen erfolgreich in seiner Arbeit an. Die Arbeitsleistung von Herrn Petrow war durch ~~sehr~~ **hohe** Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Pflichtbewusstsein geprägt. Er identifizierte sich mit seinen Aufgaben und nahm regelmäßig erfolgreich an Weiterbildungsmaßnahmen teil.

Die Arbeitsleistung von Herrn Petrow war auch bei wechselnden Anforderungen und in schwierigen Fällen stets von ~~sehr~~ **guter** Qualität. Herr Petrow erledigte die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer **vollen** Zufriedenheit.

Sein Verhalten gegenüber **Vorgesetzten**, Mitarbeitern und Kunden ~~und Vorgesetzten~~ war stets ~~vorbildlich~~ **einwandfrei**.

Herr Petrow verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch zum 31.10.2017. Wir bedauern sein Ausscheiden und danken ihm für seine Arbeit. Für seinen weiteren Berufs- und Lebensweg wünschen wir ihm viel Erfolg.

Kehl, 09.11.2017 31.10.2017

Karl Rein

Geschäftsführer