

## Betriebswirtschaftliche Fachklausur – BFK

### Themenstellungen **ab dem Wintertermin 2024**

Prüferin: Mag. Margueritha Frank - E-Mail: [m.frank@vbs.ac.at](mailto:m.frank@vbs.ac.at)

#### Rechnungswesen:

1. Buchungssätze inkl. Verbuchung der Umsatzsteuer
  - Alle Buchungssätze außer Anzahlungen
  - Belege erkennen und lesen können
  - Ermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung
  - Belegverbuchung in Primanotaform.
2. Jahresabschlussbuchungen (ohne steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung):
  - Abschreibung inkl. geringwertige Wirtschaftsgüter (Achtung: möglicherweise auch PKW)
  - Bewertung von Anlage- und Umlaufvermögen
  - Fremdwährungen
  - Rechnungsabgrenzungen
  - Rückstellungen
  - Forderungsverbuchung
  - Angeben können, ob der Buchungssatz erfolgsvermindernd, erfolgserhöhend oder erfolgsneutral ist.
  - Buchungssätze sind in folgender Form anzugeben  
5000 HW-Einsatz xxx / 3.... Lieferant xxxx  
2500 VSt                    xxx
3. Kostenrechnung
4. Personalverrechnung
  - Komplette Abrechnung inkl. Sonderzahlungen
  - Kein Jahressechstel
  - Verbuchung inkl. lohnabhängiger Abgaben
  - Gehaltsliste lesen können
  - Anmeldung eines Angestellten/einer Angestellten bei der Sozialversicherung
5. Abschluss von Einzelunternehmen, Personen- und Kapitalgesellschaften
  - Erfolgsermittlung und Verbuchung der Gewinn/Verlustverteilung
6. Jahresabschlussanalyse und Jahresabschlusskritik
  - Errechnung und Interpretation von Kennzahlen

## **Betriebswirtschaft:**

1. Kaufvertrag
  - Der Kaufvertrag
  - Kaufverträge vorbereiten, anbahnen und abschließen
  - Ordnungsgemäße Erfüllung des Kaufvertrags
  - Vertragswidrige Erfüllung des Kaufvertrags
  - Schriftverkehr zu allen Bereichen
2. Rechtsgrundlagen der Unternehmen
  - Firma, Firmenbuch, Rechtsformen, Buchführungspflicht
  - Vollmachten
  - Beschäftigungsformen
3. Kaufverträge in der internationalen Geschäftstätigkeit bzw. Internationale Geschäftstätigkeit
  - Chancen und Risiken im Außenhandel
  - Lieferklauseln und Dokumente im Außenhandel
  - Zahlungsverkehr im Außenhandel (Dokumentenakkreditiv und Dokumenteninkasso)
  - Ausfüllen von Formularen
4. Marketing
  - Marktforschung
  - 7 Ps im Detail (4 Ps + 3 PS bei Dienstleistungen)
5. Materialwirtschaft
  - Kennzahlen (Material, Lager und Leistungserstellung)
  - Bedeutung der Materialwirtschaft
  - Beschaffung und Lagerung
  - ABC- und XYZ- Analyse
6. Logistik und Logistikbetriebe
  - Supply Chain
  - Logistikbetriebe
  - Transportdokumente
7. Der Handel
  - Arten und Funktionen
  - Besonderheiten im Handel
8. Management
  - Unternehmensführung und Managementebenen (normativ, strategisch und operativ)
  - St. Galler Management-Modell
9. Planung

10. Unternehmensorganisation

- Aufbau- und Ablauforganisation

11. Personalmanagement

- Bedeutung
- Personalbedarf und Personalbeschaffung
- Arbeitsrechtliche Grundlagen (inkl. lesen und interpretieren von Gesetzestexten)
- Personaleinsatz und Maßnahmen zur Personalentwicklung
- Beurteilung von Bewerbungsunterlagen
- Motivationstheorien
- Personalfreisetzung
- Mitbestimmung im Betrieb (Betriebsrat)

12. Führung im Unternehmen

- Führungsinstrumente

13. Kontrolle im Unternehmen

- Kontrolle als Managementfunktion (PDCA Modell)
- Ziele, Kosten und Nutzen von Kontrolle

14. Fertigung und Fertigungsunternehmen

15. Finanzmanagement inkl. Finanzdienstleistungen und Geschäfte der Kreditinstitute

- Finanzplan
- Innen-/Außen- und Eigen-/Fremdfinanzierung
- Finanzierungsregeln und Finanzkennzahlen
- Kredite und Sicherheiten
- Rating

16. Investitionsmanagement

- Investitionsentscheidungen
- Scoring Methode
- Statische Investitionsrechenverfahren

17. Versicherungen

- Sozial- versus Individualversicherung
- Versicherungsvertrag und dessen Beteiligte (inkl. lesen einer Polizze)
- Rechte und Pflichten der Vertragspartner
- Bonus-Malus- System und Rechnung
- Haftpflicht- und Kaskoversicherung
- Über- und Unterversicherung

18. Risikomanagement

- Unternehmensrisiken
- Risikobewertung und Risikomatrix
- Risikomanagement

19. Wertpapiere, Veranlagungsstrategien

20. Unternehmenssteuerung

- Controlling mit Kennzahlen
- Krisenmanagement
- Unternehmenskooperationen und -zusammenschlüsse, Unternehmensauflösung

**Literaturempfehlung:**

HÖLZEL Verlag Schulbuchreihe Unternehmensrechnung I – V

HÖLZEL Verlag Schulbuchreihe Betriebswirtschaft I – V

HÖLZEL Verlag „Personalverrechnung“

### **Wie sieht die schriftliche Prüfung aus?**

Für die Prüfung werden Ihnen die benötigten Formulare, Vorlagen etc. digital zur Verfügung gestellt.

Formelsammlung, Kontenplan, Aktuelles aus der Personalverrechnung werden ebenfalls digital zur Verfügung gestellt.

Die Angabe erhalten Sie in Papierform.

Für das Lösen der Aufgaben, öffnen Sie die entsprechenden Vorlagen am PC und lösen die Aufgaben entweder direkt am PC und drucken dann Ihre Lösung aus oder aber sie drucken sich die Vorlage aus und beantworten dann handschriftlich direkt auf der Vorlage die Fragen.

Es werden ausschließlich die Ausdrücke zur Bewertung herangezogen.

**Nicht ausgedruckte Dokumente können für die Beurteilung nicht berücksichtigt werden.**

### **Dauer der schriftlichen Prüfung**

Die Aufgabenstellung entspricht den Anforderungen einer sechsständigen (=360 Minuten) schriftlichen fächerübergreifenden Klausur aus den Gegenständen Betriebswirtschaft (BW) und Rechnungswesen (RW) nach dem Lehrplan der Handelsakademie.

### **Was ist für die schriftliche Prüfung mitzunehmen?**

- Taschenrechner
- Schreibutensilien

### **Beurteilung der schriftlichen Prüfung und Gesamtbeurteilung:**

Die Beurteilung der schriftlichen Prüfung setzt sich aus der Beurteilung des Teilgebietes Betriebswirtschaft und der Beurteilung des Teilgebietes Rechnungswesen zusammen, wobei dies beiden Beurteilungen zusammengefasst die Beurteilung der schriftlichen Klausur ergeben.