

Situation

Der Mandant Tec-Data ist ein Groß- und Einzelhandelsunternehmen für Büroartikel aller Art. Geschäftsführer ist Frank Keller. Die monatliche Buchführung mit der dazugehörigen Umsatzsteuervoranmeldung wird durch das Steuerbüro von Frau Richter erstellt. Sie sind Auszubildende zur Steuerfachangestellten bzw. Auszubildender zum Steuerfachangestellten im Steuerbüro von Frau Richter. Im Rahmen Ihrer Ausbildung sollen Sie diese Buchführung übernehmen.

Frau Richter legt Ihnen zunächst ein paar Belege vor mit der Bitte, die entsprechenden Buchungssätze zu erstellen, damit Sie sieht, dass in der von Ihnen zu erstellenden Buchhaltung keine gravierenden Fehler vorkommen.

Frau Richter hat begonnen, für ihr Büro ein Qualitätshandbuch zu erstellen. Das Qualitätshandbuch beschreibt die verschiedenen Arbeitsprozesse im Steuerbüro und dient zur Vereinheitlichung der Fallbearbeitungen bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Im Bereich des Rechnungswesens soll es sicherstellen, dass dieselben Sachverhalte durch alle gleich gebucht werden. Außerdem können sich neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schnell einen Überblick über die Vorgehensweise im Steuerbüro von Frau Richter verschaffen.



Aufträge

1. Vervollständigen Sie das Kapitel für die Warenbuchungen im Qualitätshandbuch (Anlage 1).

Lösungshinweis

Qualitätshandbuch Steuerbüro Richter



Qualitätsbereich: Buchführung	Prozess: Buchung von Waren	Erstellungsdatum:
Geschäftsvorfall	Kontonummer und Kontobezeichnung	Kurze Erläuterung (z. B. Gewinnauswirkung, Korrektur Umsatzsteuer oder Vorsteuer, Besonderheiten usw.)
Wareneingangsrechnung (7 %/19 %)	5300/5400 Wareneingang	gewinnmindernd
Bezugsnebenkosten beim Wareneinkauf (Transport, Versicherung, etc.)	5800 Bezugsnebenkosten	gewinnmindernd
Leergut beim Wareneinkauf	5820 Leergut	gewinnmindernd
Rabatte beim Wareneinkauf	5770 erhaltene Rabatte	gewinnerhöhend, Vorsteuerkorrektur

Boni beim Wareneinkauf	<i>5769 erhaltene Boni</i>	<i>gewinnerhöhend, Vorsteuerkorrektur</i>
Zahlung einer Wareneingangsrechnung mit Skontoabzug	<i>5730 erhaltene Skonti</i>	<i>gewinnerhöhend, Vorsteuerkorrektur</i>
Warenverluste/Warenverderb	<i>6300 sonstige betriebliche Aufwendungen</i>	<i>Umbuchung von Wareneingang</i>
innerbetrieblicher Verbrauch	<i>auf das passende Verbrauchskonto, z. B. 6815 Büromaterial</i>	<i>Umbuchung von Wareneingang</i>
Rücksendungen an den Lieferanten	<i>5400/5300 Wareneingang</i>	<i>im Haben buchen, Vorsteuerkorrektur</i>
Preisnachlässe durch Lieferanten	<i>5700 Nachlässe</i>	<i>gewinnmindernd, Vorsteuerkorrektur</i>
Warenverkauf (7 %/19 %)	<i>4000 Umsatzerlöse</i>	<i>in der Praxis Trennung der unterschiedlichen Steuersätze</i>
Vertriebskosten beim Warenverkauf (z. B. Transport)	<i>6700 Kosten der Warenabgabe 6740 Ausgangsfrachten 6770 Verkaufsprovisionen</i>	<i>gewinnmindernd</i>
Zahlungseingang aus einer Warenverkaufsrechnung mit Skontoabzug	<i>4730 gewährte Skonti</i>	<i>gewinnmindernd, Umsatzsteuerkorrektur</i>
Rabatte beim Warenverkauf	<i>4770 gewährte Rabatte</i>	<i>gewinnmindernd, Umsatzsteuerkorrektur</i>
Boni beim Warenverkauf	<i>4769 gewährte Boni</i>	<i>gewinnmindernd, Umsatzsteuerkorrektur</i>
Rücksendungen beim Warenverkauf	<i>4000 Umsatzerlöse</i>	<i>Buchung im Soll, Umsatzsteuerkorrektur</i>
Preisnachlässe beim Warenverkauf	<i>4700 Erlösschmälerungen</i>	<i>gewinnmindernd, Umsatzsteuerkorrektur</i>
Warenkennzahlen	Berechnung und Beschreibung	
Umsatzerlöse	<i>Summe des Kontos der Umsatzerlöskonten 40</i>	
Wareneinsatz	<i>Summe der Wareneingangskonten 5300/5400 inklusive Umbuchung Bestandsänderung Waren</i>	
Rohgewinn	<i>Differenz Umsatzerlöse und Wareneinsatz, von ihm müssen die weiteren Aufwendungen getragen werden, so dass eine ausreichende Höhe wichtig ist. Grundlage zur Berechnung des Rohgewinnaufschlags</i>	
Reingewinn	<i>Rohgewinn abzüglich der übrigen Aufwendungen, Ergebnis der GuV</i>	

2. Erstellen Sie die Buchungen zu den vorgelegten Belegen (Anlage 3).

Lösungshinweis

Beleg 1

5400	Wareneingang	5.825,00				
1406	Vorsteuer	1.106,75	an	3300	Verbindlichkeiten	6.931,75

Beleg 2

5400	Wareneingang	2.830,00				
5800	Bezugsnebenkosten	50,00				
1406	Vorsteuer	574,20	an	3300	Verbindlichkeiten	3.427,20

Beleg 3

3300	Verbindlichkeiten	1.178,10	an	5400	Wareneingang	990,00
				1406	Vorsteuer	188,10

Beleg 4

1200	Forderungen	3.451,00	an	4000	Umsatzerlöse	2.900,00
				3806	USt	551,00

Beleg 5

6740	Ausgangsfrachten	53,00				
1406	Vorsteuer	10,07	an	3300	Verbindlichkeiten	63,07

Beleg 6

20.07.						
3300	Verbindlichkeiten	6.931,75	an	1800	Bank	6.793,12
				5730	erhaltene Skonti	154,31
				1406	Vorsteuer	29,32

22.07.						
1800	Bank	3.381,98				
4730	gewährte Skonti	58,00				
1406	Vorsteuer	11,02	an	1200	Forderungen	3.451,00

23.07.						
3300	Verbindlichkeiten	63,07	an	1800	Bank	63,07

30.07.						
3300	Verbindlichkeiten	2.249,10	an	1800	Bank	2.181,63
				5730	erhaltene Skonti	56,70
				1406	Vorsteuer	10,77

Beleg 7

6815	Büromaterial	49,50	an	5400	Wareneingang	49,50
------	--------------	-------	----	------	--------------	-------

Bitte beachten, dass 5400 bei DATEV ein Automatikkonto ist und dass bei diesem Buchungssatz auch eine Vorsteuerkorrektur vorgenommen würde. Daher müsste man in der Praxis die Automatik mit dem Schlüssel 40 vor der eigentlichen Kontonummer aufheben!

Beleg 8

4769	gewährte Boni	1.060,00				
3806	USt	201,40	an	1200	Forderungen	1.261,40

3. Nach der vollständigen Erstellung der Buchführung legt Ihnen Frau Richter die betriebswirtschaftliche Auswertung (Anlage 4) vor.

Ermitteln Sie die Kennzahlen Wareneinsatz, Rohgewinn/-verlust und Reingewinn/-verlust.

Lösungshinweis

Wareneinsatz: 12.704,94 €

Rohgewinn: 3.147,21 €

Reinverlust: 4.382,64 €

4. In Beratungsgesprächen werden die Mandanten des Steuerbüro Richter auf kritische Entwicklungen hingewiesen, Änderungsmöglichkeiten werden aufgezeigt.

Erarbeiten Sie zur Vorbereitung auf das Beratungsgespräch mit dem Mandanten eine Gesprächsnotiz.

Lösungshinweis

Schülerinnen- und schülerindividuelle Formulierung, z. B.

Es ergibt sich für den Monat Juli ein Verlust. Dies liegt in dem geringen Rohgewinn begründet, aus dem noch alle weiteren Aufwendungen gezahlt werden müssen.

Zu überlegen ist, ob die Preiskalkulation überprüft wird und die Einkaufspreise nachverhandelt werden.

Anlage 1

Qualitätshandbuch Steuerbüro Richter		
Qualitätsbereich: Buchführung	Prozess: Buchung von Waren	Erstellungsdatum:
Geschäftsvorfall	Kontonummer und Konto- bezeichnung	Kurze Erläuterung (z. B. Gewinnauswirkung, Korrektur Umsatzsteuer oder Vorsteuer, Besonderheiten usw.)
Wareneingangsrechnung (7 %/19 %)		
Bezugsnebenkosten beim Wareneinkauf (Transport, Versicherung, etc.)		
Leergut beim Wareneinkauf		
Rabatte beim Wareneinkauf		
Boni beim Wareneinkauf		
Zahlung einer Wareneingangsrechnung mit Skontoabzug		
Warenverluste/Warenverderb		
innerbetrieblicher Verbrauch		
Rücksendungen an den Lieferanten		
Preisnachlässe durch Lieferanten		
Warenverkauf (7 %/19 %)		
Vertriebskosten beim Warenverkauf (z. B. Transport)		
Zahlungseingang aus einer Warenverkaufsrechnung mit Skontoabzug		

Rabatte beim Warenverkauf		
Boni beim Warenverkauf		
Rücksendungen beim Warenverkauf		
Preisnachlässe beim Warenverkauf		
Warenkennzahlen	Berechnung und Beschreibung	
Umsatzerlöse		
Wareneinsatz		
Rohgewinn		
Reingewinn		

Auszug aus einer Fachzeitschrift für Steuerfachangestellte

Trennen der Wareneingangskonten

Da es Waren gibt, die mit 19 % USt. belastet sind und Waren, die mit 7 % belastet sind, muss man die Konten trennen. Im Schulkontenrahmen macht man da keinen Unterschied, aber für die Praxis ist das sehr wichtig. In der Schule benutzen Sie bitte daher das Konto (5200) *Wareneingang*, in der Praxis aber (5400) *Wareneingang 19 %* für Wareneinkäufe mit 19 % USt. und (5300) *Wareneingang 7 %* für Wareneinkäufe mit 7 % USt.

Anschaffungsnebenkosten beim Wareneingang

Neben dem eigentlichen Warenwert kann es im Zusammenhang mit dem Einkauf auch zu zusätzlichen Kosten wie Transport, Versicherung usw. kommen. Diese Kosten werden auf eigenen Konten erfasst, die Sie jetzt leicht in Ihrem Schulkontenrahmen nachschauen können.

Leergut

Pfand berechnet man, wenn man Behälter, Kisten usw. (= Leergut) an Kundinnen und Kunden ausleiht und sie wieder zurückhaben möchte. Wenn die Kundinnen und Kunden alles zurückbringen, erhalten sie das Pfand zurück.

Da man aber nicht sicher sein kann, dass die Kundinnen und Kunden dies auch tun, bucht man das erhaltene Pfand auf ein besonderes Ertragskonto. Wenn das Leergut zurückgebracht wird, bucht man es von dem Konto wieder runter. Sollte das Leergut nicht zurückgebracht werden, hat man es quasi verkauft und das Pfand verbleibt auf dem Ertragskonto wie ein Umsatzerlös.

Pfand ist außerdem noch umsatzsteuerpflichtig. Bei der Berechnung des Pfandes muss man daher Umsatzsteuer auf das Pfand buchen. Bringen die Kundinnen und Kunden das Leergut zurück, bucht man die Umsatzsteuer einfach auf die andere Seite des Kontos (sog. Umsatzsteuerkorrektur).

Die entsprechenden Konten(nummern) können Sie aus dem Schulkontenrahmen entnehmen. Aus Sicht der Käuferin bzw. des Käufers ist das Pfand dann ein Aufwand, den man wieder korrigiert, wenn sie bzw. er das Leergut zurückbringt. Es hat Vorsteuer, die man bei Leergutrückgabe ebenfalls wieder korrigieren muss. Auch hier finden Sie die Kontonummern im Schulkontenrahmen.

Lernlink: Anschaffungsnebenkosten/Leergut

https://www.rechnungswesen-info.de/buchungen_waren_bezugskosten.html

(Zugriff am 15.08.2022)

Rabatte beim Wareneinkauf

Ein Rabatt kann aus den unterschiedlichsten Gründen von der Verkäuferin oder vom Verkäufer gewährt werden, z. B. wenn man besonders viel einkauft (Mengenrabatt) oder schon ziemlich lange Kunde ist (Treuerabatt). Ein Rabatt kann sofort oder nachträglich gewährt werden. Beachten Sie, dass wir hier zunächst die Käuferseite betrachten, weswegen es sich hier um erhaltene Rabatte handelt.

Einen Sofortrabatt bucht man nicht, sondern man bucht direkt den verminderten Einkaufswert auf das Wareneingangskonto, natürlich mit der korrekten (ebenfalls verminderten) Vorsteuer.

Nachträglich erhaltene Rabatte sind etwas schwieriger zu buchen, da zwei Buchungssätze entstehen.

Bei der Warenlieferung bucht man zunächst den Wareneingang ganz normal ohne Rabattgewährung. Wird dann der Rabatt nachträglich gewährt, war der Wareneingang und die Vorsteuer zu hoch. Das heißt

1. der Aufwand für den Wareneingang muss korrigiert werden. Ein Aufwandskonto wird im Haben korrigiert. Das macht man nicht auf dem Wareneingangskonto direkt, sondern dafür gibt es ein Spezialkonto, das Sie in Ihrem Schulkontenrahmen finden.
2. die Vorsteuer muss korrigiert werden. Ein Aktivkonto wird im Haben korrigiert. Dafür gibt es kein Spezialkonto, sondern Sie benutzen das bereits bekannte Vorsteuer-Konto und buchen es im Haben.

Lernlink: Rabatte beim Wareneinkauf

<https://www.youtube.com/watch?v=mDYrhliYiHI>

(Zugriff am 15.08.2022)

Boni beim Wareneinkauf

Einen Bonus¹ erhält man, wenn man eine bestimmte Umsatzgröße überschritten hat. Das heißt, man bekommt ihn immer im Nachhinein.

Buchhalterisch ist der erhaltene Bonus damit wie der erhaltene Rabatt zu behandeln. Falls Sie das vergessen haben, lesen Sie sich noch mal den Infokasten zu den erhaltenen Rabatten durch.

Lernlink: Boni beim Wareneinkauf

https://www.youtube.com/watch?v=oYyftk9_D2k

(Zugriff am 15.08.2022)

Erhaltene Skonti

Einen Skonto² erhält man, wenn man eine Rechnung innerhalb einer bestimmten Frist bezahlt. Damit soll ein Anreiz gesetzt werden, eine Rechnung frühzeitig zu bezahlen.

Buchhalterisch ist das erhaltene Skonto damit wie der erhaltene Rabatt zu behandeln. Falls Sie das vergessen haben, lesen Sie sich noch mal den Infokasten zu den erhaltenen Rabatten durch.

Wird sowohl ein Rabatt als auch Skonto gewährt, ist der Skonto von dem um den Rabatt verminderten Betrag zu berechnen.

Lernlink: Erhaltene Skonti

<https://www.youtube.com/watch?v=KUsGAYFoMsE>

(Zugriff am 15.08.2022)

¹ der Bonus; Plural: die Boni

² der Skonto; Plural: die Skonti

Warenverluste/Warenverderb

Waren, die eingekauft wurden, werden auf dem Aufwandskonto Wareneingang gebucht. Erinnern Sie sich noch einmal daran, dass dort der Aufwand für alle Waren stehen soll, die später auch verkauft werden. Sollte mal eine Ware verderben oder geklaut werden, kann sie nicht mehr verkauft werden und darf deshalb nicht mehr auf dem Konto Wareneingang stehen. Man bucht sie deshalb auf das Konto sonstiger betrieblicher Aufwand um. Die Kontonummer finden Sie im Schulkontenrahmen. Eine Korrektur der Vorsteuer erfolgt nicht, da sie weiterhin abzugsfähig bleibt, da die gestohlene oder verdorbene Ware immer noch für das Unternehmen angeschafft wurde.

Innerbetrieblicher Verbrauch

Hier ergibt sich dasselbe Problem wie beim Warenverlust. Die Ware wird innerbetrieblich verbraucht und kann deshalb nicht weiterverkauft werden. Sie muss deshalb auf das entsprechende Aufwandskonto umgebucht werden.

Rücksendung an den Lieferanten

Bei Rücksendungen wird der Einkauf rückgängig gemacht. Daher wird der Buchungssatz für den Wareneinkauf einfach umgedreht.

Preisnachlässe beim Wareneinkauf

Ein Preisnachlass vermindert den Einkaufswert. Die Buchung erfolgt so wie bei den nachträglich gewährten Rabatten. Das entsprechende Konto finden Sie in Ihrem Schulkontenrahmen.

Trennung der Warenverkaufskonten

Da es Waren gibt, die mit 19 % USt. belastet sind, und Waren, die mit 7 % belastet sind, muss man die Konten trennen. Im Schulkontenrahmen macht man da keinen Unterschied, aber für die Praxis ist das sehr wichtig. In der Schule benutzen Sie bitte daher das Konto (4000) *Umsatzerlöse*, in der Praxis aber (4400) *Erlöse 19 %* für Warenverkäufe mit 19 % USt. und (4300) *Erlöse 7 %* für Warenverkäufe mit 7 % USt.

Vertriebskosten

Wenn man Waren verkauft, ergeben sich oft Kosten, die dadurch entstehen, dass man die Ware zur Kundin oder zum Kunden bringen muss oder dass man überhaupt erst einmal einen Kontakt zu diesen herstellt. Dies möchte man nicht mit den Transportkosten, die man beim Wareneinkauf hat, vermischen. Daher werden diese Kosten nicht auf das Konto (5800) *Bezugsnebenkosten* gebucht, auf das nur Kosten kommen, die was mit dem Wareneinkauf zu tun haben.

Dafür gibt es in der Kontenklasse 6 eigene Konten, die Sie in Ihrem Schulkontenplan finden können.

Nachlässe beim Warenverkauf

Nachlässe gibt es natürlich auch auf der Verkaufsseite. Dann gewährt man der Kundin bzw. dem Kunden z. B. Skonto, damit schneller bezahlt wird, oder einen Rabatt, damit mehr bestellt wird. Für die Buchung gilt dasselbe wie auf der Wareneinkaufsseite, nur eben andersherum.

Der eingebuchte Ertrag war zu hoch und muss durch den Nachlass gemindert werden und steht deshalb auf der Sollseite. Für die verschiedenen Nachlässe gibt es Spezialkonten, die Sie in Ihrem Schulkontenrahmen finden.

Die eingebuchte Umsatzsteuer war ebenfalls zu hoch und wird durch den Nachlass gemindert und wird ebenfalls auf der Sollseite korrigiert.

Lernlink: Nachlässe beim Warenverkauf
https://www.youtube.com/watch?v=Ut_TfyLznsg
 (Zugriff am 15.08.2022)

Wareneinsatz

Auf dem Konto Wareneingang soll der Einkaufswert aller verkauften Ware stehen (und nicht der Wert aller eingekauften Waren des Jahres, da ein Teil ja auch im Lager sein könnte). In der Buchhaltung haben Sie das schon in den vorhergehenden Schritten erledigt. Dies kann man mit folgender Rechnung noch einmal kontrollieren:

Rechnerische Ermittlung des Wareneinsatzes:	
Anfangsbestand	
+ Zugänge	
- Schlussbestand	
= Wareneinsatz (Einkaufspreis der verkauften Ware) (= Saldo auf dem Konto Wareneingang)	

Nachdem man die Lagerbestandsveränderung gebucht hat, nennt man das Konto auch nicht mehr Wareneingang sondern Wareneinsatz.

Lernlink: Wareneinsatz
<https://studyflix.de/wirtschaft/wareneinsatz-1616>
 (Zugriff am 15.08.2022)

Rohgewinn/Reingewinn

Als Rohgewinn bezeichnet man die Differenz zwischen Verkaufspreis und Einkaufspreis aller verkauften Waren. Das ist also der Gewinn, den man mit dem Verkauf der Waren gemacht hat. Diese Größe ist sehr wichtig zu wissen, da man aus dem Gewinn noch alle weiteren Aufwendungen des Betriebes wie Miete, Personal, Zinsen für Kredite usw. bezahlen muss. Der Rohgewinn muss also ausreichend hoch sein. Dadurch weiß die Unternehmerin bzw. der Unternehmer auch, wie viel sie bzw. er auf den Einkaufspreis der Waren, die verkauft werden sollen, aufgeschlagen werden muss, um alle weiteren Aufwendungen zu decken und auch noch einen Gewinn zu machen.

Der Rohgewinn berechnet sich wie folgt:

Ermittlung des Rohgewinns (= Gewinn aus dem Verkauf von Waren)	
Umsatzerlöse	
- Wareneinsatz	
= Rohgewinn	

Hierbei sehen Sie, wie wichtig es ist den Wareneinsatz richtig zu berechnen. Würde man Waren, die im Lager liegen, aus dem Wareneinsatz nicht herausrechnen, würden sie die Umsatzerlöse mit Aufwendungen für Waren vergleichen, die noch gar nicht verkauft wurden. Das ergäbe ein falsches Ergebnis. Daher noch mal: Der Wareneinsatz ist immer der Einkaufswert der verkauften Ware!

Der Reingewinn ergibt sich dann nach Abzug aller übrigen Aufwendungen und stellt dann das Ergebnis der GuV (Gewinn- und Verlustrechnung) dar.

Lernlink: Rohgewinn

<https://studyflix.de/wirtschaft/rohgewinn-1420>

(Zugriff am 15.08.2022)

Anlage 3

Beleg 1:

NEXAN GmbH Deutschland

Nexan GmbH
Achatstr. 5
80035 München

Rechnungsdatum: 15.07.20xx
Kundennummer: 258795
Rechnungsnummer: D5674
UStID: DE 582491386

Firma
TEC-DATA
Suitbertusstr. 163
68161 Mannheim

Artikel oder Leistung	Artikelnummer	Menge	Preis
Kopierer Nexan DX 568	354772	1	3.250,00 €
Toner TX 34 D 2	5448	100	2.575,00 €
Zwischensumme			5.825,00 €
Umsatzsteuer 19 %			1.106,75 €
Rechnungsbetrag			6.931,75 €

Bitte überweisen Sie den Betrag auf unten genanntes Konto. Bei Zahlung innerhalb von 20 Tagen gewähren wir Skonto von 2%.

Vielen Dank für Ihren Auftrag!

Nexan GmbH Deutschland
Achatstr. 5, 80035 München
Tel.: 089 14587-0

Amtsgericht München HRB 32198
Geschäftsführung Dr. Werner Randers

Deutsche Bank München
IBAN: 56 3006 0532 4201 56
UStID DE 582491386

Beleg 2:

Laitz Aktenordner AG

Blattstr. 35
22159 Hamburg

Tel.: 030/58979-0
Fax: 030/589793
UStID: DE 143678921

Rechnung

Datum: 11.07.20xx
RgNr: 2253
KdNr: 225897

TEC-DATA
Suitbertusstr. 163
68161 Mannheim

ANZAHL	ARTIKEL	PREIS/STÜCK	GESAMT
500	Aktenordner E 543	4,95 €	2.475,00 €
100	Aktenordner E 605	3,55 €	355,00 €
Zwischensumme			2.830,00 €
Versandkosten			50,00 €
19 % USt.			547,20 €
Summe			3.427,20 €

Zahlbar innerhalb von 30 Tagen 2 % Skonto, 40 Tage netto.

Laitz Aktenordner AG
Blattstr. 35, 22159 Hamburg

Amtsgericht Hamburg HRB 21145
Geschäftsführung Dr. Michaela Schulte

Comerbank Hamburg
IBAN: 22 4682 0531 0021 5612 23
UStID DE 143678921

Beleg 3:

Laitz Aktenordner AG

Blattstr. 35
22159 Hamburg

Tel.: 030/58979-0

Fax: 030/589793

UStID: DE 143678921

Gutschrift

Datum: 25.07.20xx

RgNr: 2257

KdNr: 225897

TEC-DATA

Suitbertusstr. 163

68161 Mannheim

ANZAHL	ARTIKEL	PREIS/STÜCK	GESAMT
200	Aktenordner E 543 Rücknahme wegen Beschädigung	4,95 €	990,00 €
Zwischensumme			990,00 €
19 % USt.			188,10 €
Summe			1.178,10 €

Diese Gutschrift verrechnen wir mit der Rechnung 2253. Bitte überweisen Sie den restlichen Betrag. Skontoabzug 3 % bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen.

Laitz Aktenordner AG
Blattstr. 35, 22159 Hamburg

Amtsgericht Hamburg HRB 21145
Geschäftsführung Dr. Michaela Schulte

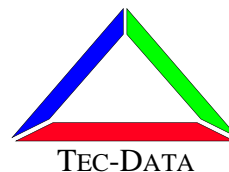
Comerbank Hamburg
IBAN: 22 4682 0531 0021 5612 23
UStID DE 143678921

Beleg 4:

TEC-DATA BÜROARTIKEL

Tec-Data Büroartikel, Suitbertusstr. 163, 68161 Mannheim

Stefanie Sauer
Morianstr. 25
69155 Heidelberg



TEC-DATA

Rechnung Nr. 4529/07
vom: 22.07.20xx
UStID: DE 715992641

Ihr Zeichen/Bestellung Nr. vom
WA/4 896/ 18.07.07

Kunden-Nr.
11600

Rechnung 4529/07

Artikel Nr.	Gegenstand	Menge / Stück	Stückpreis €	Gesamtpreis €
KO 547	Kopiergerät Nexan XR 506	2	1.450,00	2.900,00
	+ 19 % Umsatzsteuer			551,00
				<hr/>
				<u>3.451,00</u>

Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb von 10 Tagen unter Abzug von 2 % Skonto oder innerhalb von 30 Tage netto auf unser u. a. Konto.

Tec-Data Büroartikel
Frank Keller e. K.
Suitbertusstr. 163, 68161 Mannheim
Tel.: 0621 78945-0

Amtsgericht Mannheim HRA 1756
Geschäftsführer: Frank Keller

Stadtparkasse Mannheim
IBAN: 34 1457 9361 000 1531 98
UStID DE 715992641

Beleg 5:

Transel Spedition

Bachstr. 5, 45529 Köln
Tel.: 0221 89066-0
Fax: 0221 890661

Bankverbindung:
DeutschePlus Bank Köln IBAN DE 23 7639 0001 2758 2981 32
UStID: DE 915274822

Rechnung 4587

TEC-DATA
Suitbertusstr. 163
68161 Mannheim

23.07.20xx

Folgende für Sie ausgeführte Transportleistungen stellen wir in Rechnung:

Art der Ware	Kundin	Betrag
1 Fotokopierer	Stefanie Sauer	53,00 €
+ 19 % USt.		10,07 €
Rechnungsbetrag		63,07 €


Zahlbar innerhalb von 30 Tagen netto.

Transel Spedition GmbH
Bachstr. 5, 45529 Köln

Amtsgericht Köln HRB 23835
Geschäftsführer: Horst Lichter

DeutschePlus Bank Köln
IBAN DE 23 7639 0001 2758 2981 32
UStID DE 915274822

Beleg 6:

KontoNr.: 562397 Tec-Data Bürogroßhandel Auszug Blatt 28 1				 KONTOAUSZUG	
Buch.-Tag	Wert	PN	Erläuterung	Umsätze	
20.7.	20.7.	0451	Nexan RgNr. D5674	6.793,11 S	
22.7.	21.7.	4578	Sauer RG 4529/07	3.381,98 H	
23.7.	23.7.	8562	Transel 4587	63,07 S	
30.7.	30.7.	0023	Laitz Rg 2253- 2275	2.181,63 S	
003 BS	20.07.20xx letzter Auszug	30.07.20xx Auszugsdatum		7.322,40 alter Kontostand	1.666,57 neuer Kontostand

Beleg 7:

TEC-DATA BÜROARTIKEL

Tec-Data Büroartikel, Suitbertusstr. 163, 68161 Mannheim



Beleg Nr. 2298/07
vom: 31.07.20xx
UStID: DE 715992641

Entnahmebeleg

Artikel Nr.	Gegenstand	Menge / Stück	Stückpreis €	Gesamtpreis €
AO 543	Aktenordner E 543	10	4,95	49,50

Artikel werden für die Personalabteilung verwendet.

Tec-Data Büroartikel
Frank Keller e. K.
Suitbertusstr. 163, 68161 Mannheim
Tel.: 0621 78945-0

Amtsgericht Mannheim HRA 1756
Geschäftsführer: Frank Keller

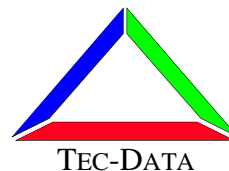
Stadtsparkasse Mannheim
IBAN: 34 1457 9361 000 1531 98
UStID DE 715992641

Beleg 8:

TEC-DATA BÜROARTIKEL

Tec-Data Büroartikel, Suitbertusstr. 163, 68161 Mannheim

Otto&Rausche OHG
Morianstr. 25
68197 Mannheim



Gutschrift Nr. 6712/07
vom: 31.07.20xx
UStID: DE 715992641

Ihr Zeichen/Bestellung Nr. vom
OR/4 896/

Kunden-Nr.
11300

Bonusgutschrift 6712/07

Zeitraum	Nettoumsätze	Bonussatz	Gesamtbonus €
01.01. - 30.06.	53.000,00 €	2 %	1.060,00
	+ 19% Umsatzsteuer		201,40
			<hr/> <hr/> 1.261,40

Der Bonus wird mit der nächsten Bestellung verrechnet.

Tec-Data Büroartikel
Frank Keller e. K.
Suitbertusstr. 163, 68161 Mannheim
Tel.: 0621 78945-0

Amtsgericht Mannheim HRA 1756
Geschäftsführer: Frank Keller

Stadtparkasse Mannheim
IBAN: 34 1457 9361 000 1531 98
UStID DE 715992641

Anlage 4

Betriebswirtschaftliche Auswertung Juli/20xx		Tec-Data
Betriebsergebnis		
Gesamtleistung		
Umsatzerlöse		9.852,18 €
04400 Erlöse 19 % USt	9.918,91 €	
04736 Gewährte Skonti 19 % USt	- 66,73 €	
Bestandsveränderung		6.000,00 €
05881 Bestandsveränderungen Waren	6.000,00 €	
Summe Gesamtleistung		15.852,18 €
<hr/>		
Waren/Material		
Wareneinkauf		-12.704,97 €
05400 Wareneingang 19 % Vorsteuer	-12.805,00 €	
05736 Erhaltene Skonti 19 % Vorsteuer	100,03 €	
Summe Waren/Material Gesamtkosten		-12.704,97 €
<hr/>		
Rohgewinn		3.147,21 €
<hr/>		
Personalkosten		-3.156,22 €
06000 Löhne und Gehälter	-2.389,65 €	
06030 Aushilfslöhne	-300,00 €	
06110 Gesetzliche soziale Aufwendungen	-466,57 €	
Raumkosten		-3.000,00 €
06310 Miete (unbewegliche Wirtschaftsgüter)	-3.000,00 €	
Kfz-Kosten		-1.050,21 €
06500 Fahrzeugkosten	-42,02 €	
06520 Kfz-Versicherungen	-525,00 €	
06560 Mietleasing Kfz	-483,19 €	
Werbe-/Reisekosten		-28,04 €
06630 Repräsentationskosten	-28,04 €	
Sonstige Kosten		-295,38 €
06640 Bewirtungskosten	-126,05 €	
06800 Porto	-150,00 €	
06815 Bürobedarf	-19,33 €	
Summe Gesamtkosten		-7.529,85 €
Summe Betriebsergebnis		-4.382,64 €
<hr/>		
Verlust		4.382,64 €

Didaktisch-methodische Hinweise

Auszug aus der Zielanalyse

Zielanalyse								Stand: Oktober 2022	
Beruf-Kurz	Ausbildungsberuf							Zeitrichtwert	
WST	Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte							80	
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung							Jahr	
02	Buchführungsarbeiten durchführen							1	
	Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Buchführungsarbeiten der Mandantinnen und Mandanten durchzuführen.								
Schule, Ort		Lehrkräfteteam							
Bildungsplan³		didaktisch-methodische Analyse							
kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit	
„Lernfeld 2 und Lernfeld 3 sind bezüglich der Umsatzsteuerbuchungen zeitlich abzustimmen.“ ⁴									
Kanzleiprofil: Steuerberatungspraxis Silvia Richter Das Dienstleistungsangebot der Steuerberatungspraxis beinhaltet die Erstellung von Finanz- und Lohnbuchhaltungen, Jahresabschlüssen von kleinen und mittelgroßen Unternehmen und von Steuererklärungen (Einkommensteuer, Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer).						Azubi = Auszubildende bzw. Auszubildender LF = Lernfeld LS = Lernsituation SuS = Schülerinnen und Schüler			
Rolle der SuS: Auszubildende bzw. Auszubildender der Steuerberatungspraxis Richter									
...	

³ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte (2022), S. 12.

⁴ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte (2022), Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen, S. 9.

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>[...] Die Schülerinnen und Schüler führen die laufende Buchführung der Mandantinnen und Mandanten auch unter Verwendung digitaler Medien durch [...]. Sie schließen die Konten ab.* [...]</p> <p>[...] Sie interpretieren die Auswirkungen der Buchungen auf den Erfolg des Unternehmens.* [...]</p>
<p>[...] und nehmen eine Plausibilitätsprüfung vor (<i>private Geldentnahmen, -einlagen und private Steuern, Warenbuchungen</i>). Sie schließen die Konten ab.* [...]</p> <p>[...] Sie interpretieren die Auswirkungen der Buchungen auf den Erfolg des Unternehmens.* [...]</p> <p>[...] Sie ermitteln den Wareneinsatz, den Rohgewinn und Rohverlust sowie den Reingewinn und Reinverlust. [...]</p> <p>[...] Sie interpretieren die Auswirkungen der</p>	LS06 Buchungen im Warenverkehr vornehmen und analysieren	Belege des Mandanten müssen gebucht werden → Azubi muss übernehmen	T-Konten Buchungssätze Wareneinsatz, Rohgewinn/-verlust, Reingewinn/-verlust Analyse	Belege Informationen zu Warenbuchungen (z. B. durch Erläuterung durch die Lehrkraft) Informationstexte Erklärvideos	<ol style="list-style-type: none"> Führen Sie die Buchungen auf den T-Konten durch. Bilden Sie die Buchungssätze Berechnen Sie den <ul style="list-style-type: none"> Wareneinsatz Rohgewinn/-verlust Reingewinn/-verlust. Analysieren Sie anhand Ihrer Berechnungen die Situation Ihres Mandanten. 	<p>systematisch vorgehen zuverlässig handeln</p> <p>Zusammenhänge herstellen</p> <p>Schlussfolgerungen ziehen methodengeleitet vorgehen</p>	<p>vorher USt-Buchungen → LF03</p>	18

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Buchungen auf den Erfolg des Unternehmens.* [...]								
...

*Grau hervorgehobene Passagen werden mehrfach aufgeführt.

Verlaufsplan							
Unter- richts- phase	Phase der vollstän- digen Handlung	Handeln		Sozial/ Aktionsform	Binnen- differenzierung	Material, Medien	Hinweise
		Schülerinnen und Schüler (SuS)	Lehrkraft (LK)				
Einstieg			stellt Lernsituation (LS) vor	Plenum		Lernsituation	
Erar- beitung	Informieren <i>Was soll getan werden, was ist das Ziel?</i>	erfassen und analysieren die Situation und die Aufträge sondieren, welche Informationen sie benötigen, um die Handlungssituation bewältigen zu können	berät/unterstützt bei Bedarf weist auf zusätzliche Lernhilfen zur Inanspruchnahme bei Bedarf hin informiert über Training von Lesestrategien: jede/r SuS entscheidet sich für eine Lesestrategie und wendet diese in der vorliegenden LS an	Einzelarbeit	Leistungs- differenzierung: Links zu Lernhilfen (Anlage 2), falls die SuS nur mit dem Text die Informationen nicht ausreichend verstehen		Methodenhinweis Lesestrategien im ergänzenden Material
	Planen <i>Wie ist vorzugehen, um das Ziel zu erreichen?</i>	planen ihre Vorgehensweise bei der Informationsgewinnung und der Durchführung der Aufträge	berät/unterstützt bei Bedarf	Einzelarbeit		Lesestrategie 1: Fragen an den Text stellen Lesestrategie 2: Text in eine andere Darstellungs- form übertragen	
	Entscheiden <i>Welcher Arbeits-/ Lösungsweg</i>	entscheiden sich für eine Lesestrategie und über die	berät/ unterstützt bei Bedarf	Einzelarbeit			

Verlaufsplan							
Unter- richts- phase	Phase der vollstän- digen Handlung	Handeln		Sozial/ Aktionsform	Binnen- differenzierung	Material, Medien	Hinweise
		Schülerinnen und Schüler (SuS)	Lehrkraft (LK)				
	<i>wird gewählt? Welche Materialien etc. werden verwendet?</i>	Inanspruchnahme der zusätzlichen Lernhilfen					
	Ausführen	bei Entscheidung für Lesestrategie 1: finden sich in 2er-Teams zusammen bei Entscheidung für Lesestrategie 2: finden sich in 3er-Teams zusammen wenden Lesestrategien an	berät/unterstützt bei Bedarf, moderiert	Partnerarbeit Gruppenarbeit			
		finden sich in 2er-Teams zusammen vervollständigen das Qualitätshandbuch, erstellen die Buchungssätze für jeden Beleg, ermitteln die Kennzahlen, analysieren die die BWA und notieren Vorschläge für Aspekte einer Beratung des Mandanten	berät/unterstützt bei Bedarf	Partnerarbeit	Leistungs- differenzierung: besonders schnelle SuS führen Sortieraufgaben durch (siehe Phase Vertiefung)		Teams zur Anwendung der Lesestrategien werden aufgelöst; SuS finden sich in neuen 2er-Teams zusammen Methodenhinweis Sortieraufgaben im ergänzenden Material

Verlaufsplan							
Unter- richts- phase	Phase der vollstän- digen Handlung	Handeln		Sozial/ Aktionsform	Binnen- differenzierung	Material, Medien	Hinweise
		Schülerinnen und Schüler (SuS)	Lehrkraft (LK)				
Aus- wertung, ggf. Vertiefung	Kontrollieren <i>Wurden die Aufträge vollständig, sach- u. fachgerecht ausgeführt?</i>	stellen ihre Handlungsergebnisse vor und vergleichen diese, ggf. ergänzen und korrigieren sie	moderiert	Plenum			
Reflexion	Bewerten <i>Was kann zukünftig besser gemacht werden?</i>	bewerten ihren Arbeits- prozess und ihre Handlungsergebnisse im 2er-Team, identifizieren ggf. Verbesserungs- möglichkeiten im Prozess und im Ergebnis äußern sich ggf. (freiwillig) zu ihren Erkenntnissen	teilt Reflexionsbogen aus, erläutert Vorge- hensweise und Hintergrund moderiert ggf.	Partnerarbeit		Reflexions- bogen (1 x je 2er-Team)	
Vertiefung		führen Sortieraufgaben durch bearbeiten Übungsaufgaben	erläutert Vorgehen	Partnerarbeit Einzelarbeit/ Partnerarbeit/ Gruppenarbeit		Aufgaben (Schulbuch)	Sortieraufgaben werden in wechselnden 2er- Teams durchgeführt

Ergänzendes Material

Zu Auftrag 1:

Lesestrategie 1:

Bei der Lesestrategie „Fragen an den Text stellen“ geht es darum, dass sich die Schülerinnen und Schüler intensiv mit einem Text auseinandersetzen, indem sie selbst Fragen an den Text stellen und diese Fragen anschließend beantworten. Besonders geeignete Fragen können im Plenum aufgegriffen und ggf. auch kategorisiert werden.

Lesestrategie: Fragen an den Text stellen



Arbeiten Sie in einem 2er-Team und gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

1. Lesen Sie den Text in Einzelarbeit.
2. Formulieren Sie in Einzelarbeit 12 bis 15 Fragen, auf die der Text eine Antwort gibt (z. B. Warum wird Pfand auf ein Ertragskonto gebucht?)

Tipps:

- Stellen Sie schwierige Fragen.
- Stellen Sie keine Fragen, auf die mit Ja oder Nein geantwortet werden kann.

3. Tauschen Sie Ihre Fragen mit Ihrer Teampartnerin bzw. Ihrem Teampartner aus.
4. Beantworten Sie sich gegenseitig Ihre Fragen.

Lesestrategie 2:

Bei der Lesestrategie „Text in eine andere Darstellungsform übertragen“ übersetzen die Schülerinnen und Schüler den Text in eine andere Darstellungsform wie z. B. in eine Mindmap, Skizze, Tabelle, Flussdiagramm oder Diagramm. Die Schülerinnen und Schüler müssen sich hierbei intensiv mit dem Text auseinandersetzen, sie sind gezwungen, sich vom Ursprungstext zu lösen. Hierbei ist Kreativität und Abstraktionsvermögen gefordert. Der jeweilige Text bestimmt, welche Darstellungsform geeignet ist. Für Prozesse z. B. sind Flussdiagramme geeignet. Besonders lernförderlich aber gleichermaßen anspruchsvoll ist es, wenn die Schülerinnen und Schüler über die Darstellungsform selbst entscheiden. Es kann aber auch sinnvoll sein, wenn die Lehrkraft einen Hinweis auf mögliche Darstellungsformen gibt oder eine Darstellungsform vorgibt.

Es empfiehlt sich, diese Lesestrategie in Partner- oder Gruppenarbeit durchzuführen, da hierbei zusätzlich eine kommunikative Auseinandersetzung mit dem Text stattfindet.



Lesestrategie: Text in eine andere Darstellungsform übertragen

Arbeiten Sie in einem 3er-Team und gehen Sie dabei folgendermaßen vor:

1. Lesen Sie den Text in Einzelarbeit.
2. Diskutieren Sie das Gelesene.
3. Erstellen Sie gemeinsam im Team eine Mindmap zum Text.

Sortieraufgabe 1 – Begriffe

1. Schneiden Sie die Begriffe aus.
2. Sortieren Sie die Begriffe auf zwei Stapel:

erster Stapel = kann ich erklären

zweiter Stapel = kann ich nicht erklären

3. Setzen Sie sich im 2er-Team zusammen:
 - Erklären Sie sich die Begriffe gegenseitig.
 - Schlagen Sie unklare Begriffe in Ihren Unterlagen nach oder lassen Sie sich die Begriffe von einem anderen Team erklären.

Leergut	Rabatt	innerbetrieblicher Verbrauch
Wareneinsatz	Vertriebskosten	Bonus
Reingewinn	Anschaffungsnebenkosten	Rohgewinn
Warenverderb	Wareneinsatz	

Sortieraufgabe 2 – Geschäftsvorfälle

1. Schneiden Sie die Geschäftsvorfälle aus.
2. Sortieren Sie die Geschäftsvorfälle auf zwei Stapel:

erster Stapel = ich kann erklären, wie der Geschäftsvorfall gebucht wird

zweiter Stapel = ich kann nicht erklären, wie der Geschäftsvorfall gebucht wird

3. Setzen Sie sich in einem anderen 2er-Team zusammen:
 - Erklären Sie sich gegenseitig, wie der Geschäftsvorfall gebucht wird.
 - Lassen Sie sich Geschäftsvorfälle, von denen Sie nicht wissen, wie sie gebucht werden, von einem anderen Team erklären.

Wareneingang	Bezugsnebenkosten
Leergut	gewährte Rabatte
erhaltene Rabatte	gewährte Boni
erhaltene Boni	gewährte Skonti
erhaltene Skonti	Warenverluste und Warenverderb
Rücksendungen an Kunden	Rücksendungen vom Lieferanten
Preisnachlässe an Kunden	Preisnachlässe vom Lieferanten

Aufgabe 3 – Warenkennzahlen

1. Setzen Sie sich in einem anderen 2er-Team zusammen.
2. Erklären Sie sich gegenseitig,
 - wie die Kennzahlen berechnet werden,
 - was die Kennzahlen aussagen.

Wareneinsatz
Rohgewinn
Reingewinn

Reflexionsmöglichkeit für die Phase des Bewertens im Rahmen der vollständigen Handlung:

Reflexion: Buchungen im Warenverkehr vornehmen und analysieren



Quelle:

Herausgeber: Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg, Referat 42

Quelle: Moodle-Kurs "Hotel- und Gaststättenberufe" auf lehrerfortbildung-bw.de

Methodenhinweis: Lesestrategien

Lesestrategien sind Vorgehensweisen, mit deren Hilfe sich Leserinnen und Leser Texte möglichst selbständig erschließen können. Der Einsatz von Lesestrategien hilft, einen Text zu verstehen und die Leseaktivität auf ein bestimmtes Leseziel oder eine Aufgabenstellung auszurichten. Erfolgreiche Leserinnen und Leser beherrschen eine Vielzahl an Lesestrategien und wenden diese automatisiert an. Zugleich sind sie in der Lage, Strategien in Abhängigkeit von Text und Leseziel gezielt auszuwählen und anzuwenden.

Entscheidend für den Erwerb von Lesestrategien ist neben der regelmäßigen Anwendung auch die Reflexion über den Nutzen der jeweils eingesetzten Strategien. Ein kontinuierlicher Aufbau der Lesekompetenz⁵ ist Aufgabe aller Fächer und Kompetenzbereiche. Im Zeitablauf kann dabei die Komplexität sowohl der Lesestrategien als auch der Texte zunehmen.

Es gibt zahlreiche Lesestrategien, die sich in Umfang und Anspruchsniveau unterscheiden. Je mehr Strategien die Schülerinnen und Schüler kennen, umso flexibler und gezielter können sie diese einsetzen. Die Lehrkraft sollte den Schülerinnen und Schülern eine für den jeweiligen Text geeignete Lesestrategie empfehlen, um ihnen das Erschließen des Textes zu erleichtern. Welche Strategie geeignet ist, wird wesentlich vom didaktischen Zweck bestimmt, der mit dem Text erzielt werden soll (z. B. Wissensaneignung oder Instruktion).

Lesestrategien lassen sich unterschiedlich gliedern, z. B:

Phase	vor dem Lesen	während des Lesens	nach dem Lesen
Prozess			
erarbeitende Strategien	<ul style="list-style-type: none"> - Vorwissen zum Text aktivieren, z. B. in einem Gespräch - Hypothesen zum Inhalt des Textes aufstellen - ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Fragen zum Text beantworten - Fragen an den Text stellen - Text strukturieren - Text zusammenfassen - Text in eine andere Darstellungsform übertragen - ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Text bewerten - weiterführende Fragen formulieren - ...
ordnende und elaborierende Strategien		<ul style="list-style-type: none"> - Schlüsselbegriffe/ Passagen markieren - Text in Abschnitte gliedern - Kernaussagen formulieren - ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Text paraphrasieren - Text exzerpieren - Zusammenfassung verfassen - Text visuell darstellen - ...
		<ul style="list-style-type: none"> - Text durch Beispiele, weiterführende Informationen etc. erweitern - ... 	

⁵ Lesekompetenz wird in der PISA-Studie als „die Fähigkeit verstanden, Texte zu verstehen, zu nutzen, zu bewerten und über sie zu reflektieren sowie bereit zu sein, sich mit ihnen auseinanderzusetzen, um eigene Ziele zu erreichen, eigenes Wissen und Potenzial zu entwickeln und an der Gesellschaft teilzuhaben.“ (Reiss, Kristina; Weis, Mirjam; Klieme, Eckhard; Köller, Olaf [Hrsg.]: PISA 2018. Grundbildung im internationalen Vergleich. Münster; New York: Waxmann 2019, S 48).

wiederholende Strategien		<ul style="list-style-type: none"> - mehrmaliges Lesen - Text sinngemäß wiedergeben - ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Schlüsselbegriffe/Pas sagen abschreiben - Fragen beantworten - Mnemotechniken anwenden - ...
---------------------------------	--	--	---

Methodenhinweis: Sortieraufgaben

Den Schülerinnen und Schülern werden zentrale Begriffe eines Themas auf Kärtchen ausgeteilt. In Einzelarbeit werden die Begriffe auf zwei Stapel sortiert. Die Begriffe, die einer anderen Person erklärt werden können, kommen auf einen Stapel. Alle Begriffe, die nicht erklärt werden können, kommen auf den anderen Stapel.

Anschließend erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, ihre (noch) vorhandenen Wissenslücken zu schließen. Dies kann durch Austausch mit Mitschülerinnen und Mitschülern in Partner- oder Gruppenarbeit, durch Nachschlagen in den Unterrichtsunterlagen und dem Schulbuch oder durch Befragen der Lehrkraft geschehen.

Durch Sortieraufgaben wird erreicht, dass die Schülerinnen und Schüler Fachbegriffe verbalisieren und gemeinsam Begriffsklärungen vornehmen. Eventuell vorhandene Wissenslücken werden dabei festgestellt und geschlossen.

Sortieraufgaben können zu Beginn einer Unterrichtseinheit mit dem Ziel der Aktivierung des Vorwissens eingesetzt werden. Ebenso ist die Durchführung am Ende einer Unterrichtseinheit möglich, um individuelle Wissenslücken zu schließen. Häufig werden Sortieraufgaben durchgeführt, um auf Strukturleubeübungen vorzubereiten.

Quelle: Ausgangsmaterialien des Landesbildungsservers Baden-Württemberg (www.schule-bw.de bzw. www.wirtschaftskompetenz-bw.de) am Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) (<https://ibbw.kultus-bw.de>), veröffentlicht unter der Lizenz CC BY 4.0 International (Zugriff am 18.08.2022)