

## Checkliste (Buch S. 38)

01.01 In welchem Vertrag findet man Mindestbestimmungen zur Lehrlingsentschädigung?

---

01.02 Nennen Sie die Formeln für die Berechnung des Stundenlohns, Wochenlohns bzw. Monatslohns!

---

---

---

01.03 Wie gelangt man von der Bruttoentschädigung zur Nettoentschädigung?

---

---

01.04 Benennen Sie die Zweige der Sozialversicherung!

---

---

---

01.05 Durch welche Formel lässt sich eine aliquote Sonderzahlung berechnen?

---

01.06 Wie hoch ist die Negativsteuer?

---

01.07 Was kann man tun, um seine Ausgaben besser kontrollieren zu können?

---

---

01.08 Was unterscheidet ein Jugendkonto von einem normalen Gehaltskonto?

---

---

01.09 Warum findet man auf einem Kontoauszug zwei Datumsangaben bei jeder Buchung?

---

---

01.16 Reihen Sie folgende Anlageformen nach dem Risiko: Aktien, Bausparen, Anleihen, Fonds, Futures, Sparbuch!

---

01.17 Was versteht man unter einem Lösungswortsparbuch?

---

01.18 Nennen Sie die Zinsformeln für die Jahres-, Monats- und Tageszinsberechnung!

---

---

---

01.19 Was gilt für die Zinstageberechnung bei Sparbüchern?

---

01.20 Wie hoch ist derzeit die Kapitalertragssteuer?

---

01.21 Nennen Sie das Rechenschema zur Nettozinsberechnung!

---

01.22 Welche Vorteile bietet das Bausparen?

---

---

01.23 Nennen Sie die Eckpunkte der staatlichen Zukunftsvorsorge!

---

01.24 Wie lauten die Formeln zur Umrechnung von

a) Euro in Fremdwährung?

---

b) Fremdwährung in Euro?

---

01.25 Welche Kurse werden für welchen Zweck verwendet?

---

---

---

01.26 Wie wirken sich Mindestspesen aus?

---

## Checkliste (Buch S. 53)

02.01 Was versteht man unter Urkunden und worüber geben sie Auskunft?

---

---

02.02 Welche Arten von Urkunden gibt es?

---

---

02.03 Was ist eine Urkundenfälschung und was sind deren Folgen?

---

---

02.04 Erklären Sie den Begriff „Unikate“!

---

---

02.05 Was versteht man unter einer Zweitschrift?

---

02.06 Was bedeutet, Originaldokumente beglaubigen zu lassen?

---

02.07 Wie können Urkunden aufbewahrt werden? Führen Sie auch einige Beispiele an!

---

---

02.08 Wie gehen Sie vor, wenn Urkunden gestohlen bzw. verloren worden sind?

---

---

02.09 Was versteht man unter E-Government?

---

---

02.10 Zählen Sie einige Vorteile des E-Governments auf!

---

---

02.11 Was ist die Internetplattform help.gv.at und welche Vorteile bietet sie?

---

---

02.12 Erklären Sie, wie Amtswege online durchgeführt werden können?

---

---

02.13 Nennen Sie wichtige Urkunden!

---

---

---

02.14 Erklären Sie die einzelnen Urkunden?

---

---

---

## Checkliste (Buch S. 77)

02.15 Welches Ziel hat die schriftliche Kommunikation?

---

---

02.16 Nennen Sie einige Punkte, die bei der Erstellung von Schriftstücken zu berücksichtigen sind!

---

---

---

02.17 Wie wird die schriftliche Kommunikation eingeteilt?

---

---

---

02.18 Wie erfolgt der grundsätzliche Aufbau einer Adresse?

---

---

---

02.19 Welche postdienstlichen Vermerke kennen Sie?

---

---

---

02.20 Nennen Sie einige Grundsätze des privaten Schriftverkehrs!

---

---

---

02.21 Worin liegt der Unterschied zwischen „Priority“ und „Economy“?

---

---

---

02.22 Wann ist es ratsam, einen Brief eingeschrieben aufzugeben?

---

---

---

02.23 Was ist bei einem eingeschriebenen Brief besonders aufzubewahren?

---

02.24 Worin unterscheiden sich RSa- und RSb-Briefe?

---

---

02.25 Erklären Sie den Begriff EMS?

---

02.26 Worin liegt der Unterschied zwischen Info.Mail und Info.Post?

---

---

02.27 Welche Richtlinien gelten für die Erstellung von E-Mails?

---

---

02.28 Welche Vorteile bietet Ihnen die Internetadresse **www.help.gv.at**?

---

---

02.29 Was versteht man unter digitaler Signatur?

---

---

02.30 Welche Vorteile bietet die Bürgerkartenfunktion?

---

---

## Checkliste (Buch S. 91)

02.31 Welche Aufgaben haben Versicherungen?

---

---

---

02.32 Welche Versicherungsarten unterscheidet man hinsichtlich des versicherten Risikos?

---

---

02.33 Beschreiben Sie die einzelnen Vertragspartner eines Versicherungsvertrages!

---

---

02.34 Was ist vor Abschluss eines Versicherungsvertrages zu beachten?

---

---

02.35 Wie läuft der Abschluss eines Versicherungsvertrages ab?

---

---

02.36 Was versteht man unter einer vorläufigen Deckungszusage?

---

---

02.37 Was müssen Sie tun, wenn der Inhalt der Polizze nicht mit dem Antrag übereinstimmt?

---

---

02.38 Was versteht man unter einer „Versicherungspolizze“?

---

---

02.39 Woran ist nach Abschluss eines Versicherungsvertrages zu denken?

---

---

02.40 Nennen Sie die Pflichten des Versicherungsnehmers!

---

---

02.41 Wann entsteht Leistungsfreiheit für den Versicherer?

---

02.42 Wie kann ein Versicherungsvertrag beendet werden?

---

02.43 Wann handelt es sich um einen Versicherungsbetrug?

---

---

02.44 Nennen Sie die wesentlichen Personenversicherungen und führen Sie an, weshalb diese abgeschlossen werden!

---

---

02.45 Zu welchem Zweck werden Lebensversicherungen abgeschlossen?

---

02.46 Welche Leistung erbringt die Insassenversicherung?

---

02.47 Zählen Sie die Sachversicherungen auf! Geben Sie kurz an, welche Gefahren abgesichert werden!

---

---

02.48 Beschreiben Sie den Unterschied zwischen Elementar- und Kollisionskaskoversicherung!

---

---

02.49 Welche Vermögensversicherungen gibt es? Wofür besteht Versicherungsschutz?

---

---

---

02.50 Welche Aufgabe hat die Kfz-Haftpflichtversicherung?

---

---

02.51 Erklären Sie das derzeit am häufigsten verwendete Bonus-Malus-System in der Kfz-Haftpflichtversicherung!

---

---

02.52 Erklären Sie den Begriff „Rechtsschutzversicherung“!

---

---

02.53 Was versteht man unter „Unterversicherung“?

---

---

02.54 Warum sind in Versicherungsverträgen Indexklauseln enthalten?

---

---

02.55 Worin liegt der Unterschied zwischen „Versicherungswert“ und „Versicherungssumme“?

---

---

02.56 Wann spricht man von einem Selbstbehalt?

---

---

02.57 Worin liegt der Unterschied zwischen „Neuwertversicherung“ und „Zeitwertversicherung“?

---

---

02.58 Wann wird eine Abfindungserklärung ausgestellt?

---

---

02.59 Unter welchen Voraussetzungen bleibt der Versicherungsschutz bei der Kfz-Haftpflichtversicherung voll erhalten?

---

---

## Checkliste (Buch S. 106)

03.01 Was ist ein Vertrag?

---

03.02 Nennen Sie drei Voraussetzungen für einen gültigen Vertrag?

---

---

---

03.03 Nennen Sie vier Beispiele für Verträge!

---

---

---

---

03.04 Was bedeutet Rechtsfähigkeit?

---

---

03.05 Was bedeutet Handlungsfähigkeit?

---

---

03.06 Ab welchem Alter ist man in Österreich ehemündig?

---

03.07 Ab welchem Alter ist man in Österreich deliktsfähig?

---

03.08 Bis zu welchem Alter ist man geschäftsunfähig?

---

03.09 Was sind unmündige Minderjährige und welche Geschäfte dürfen sie abwickeln?

---

---

03.10 Was sind mündige Minderjährige und welche Geschäfte dürfen sie abwickeln?

---

---

03.11 Ab welchem Alter ist man voll geschäftsfähig?

---

03.12 Wer bekommt einen Sachwalter?

---

03.13 Wer kann zu einem Sachwalter bestellt werden?

---

03.14 Unter welchen Bedingungen kann ein Vertrag den ein Minderjähriger abschließt rückgängig gemacht werden?

---

---

03.15 Was versteht man unter „guten Sitten“?

---

---

03.16 Was ist ein Kaufvertrag?

---

03.17 Wann schließt man einen Kaufvertrag mündlich ab?

---

03.18 Wann schließt man einen Kaufvertrag schriftlich ab?

---

03.19 Was bezeichnet man als eine schlüssige Handlung?

---

03.20 Nennen Sie die drei Phasen eines Kaufvertrages!

---

---

---

03.21 Wann gilt ein Kaufvertrag als rechtlich abgeschlossen?

---

03.22 Nennen Sie drei Vorteile des E-Commerce?

---

---

---

03.23 Nennen Sie drei Nachteile des E-Commerce?

---

---

---

03.24 Erklären Sie den Unterschied zwischen einer allgemeinen und einer bestimmten Anfrage!

---

---

03.25 Nennen Sie drei Beispiele für ein unverlangtes Angebot!

---

---

---

03.26 Welche Inhalte soll ein unverbindliches Angebot aufweisen?

---

---

---

03.27 Was beinhaltet ein unverbindliches Angebot?

---

---

---

03.28 Nennen Sie drei verschiedene Möglichkeiten der Bestellung!

---

---

---

- 03.29 Worauf müssen Sie bei einer Bestellung im Internet achten?

---

---

---

- 03.30 Innerhalb welcher Frist können Sie eine Bestellung widerrufen?

---

- 03.31 Warum verfasst man eine Ausführungsanzeige?

---

## Checkliste (Buch S. 113)

03.32 Bei welchen Vertragsteilnehmern ist das Konsumentenschutzgesetz zuständig?

---

03.33 Wie ist bei unverlangten Zusendungen vorzugehen?

---

---

03.34 Unter welchen Bedingungen darf für einen Kostenvoranschlag eine Gebühr verrechnet werden?

---

---

03.35 In welchen Fällen besteht ein Rücktrittsrecht lt. KSchG?

---

---

03.36 Was ist Gewährleistung?

---

---

03.37 Worin besteht der Unterschied zwischen Gewährleistung und Garantie?

---

---

03.38 Wo ist normalerweise der Gerichtsstand?

---

---

03.39 Was ist eine Verbandsklage?

---

---

03.40 Was sind Dauerverträge?

---

---

03.41 Wann können Dauerverträge gekündigt werden?

03.42 Was schreibt die Kennzeichnung von Waren für Informationen vor?

---

---

---

03.43 Welche Orientierungshilfen für den Verbraucher kennen Sie?

---

---

03.44 Worüber informiert das Austria-Zeichen?

---

---

## Checkliste (Buch S. 137) →

04.01 Nennen Sie mindestens 2 Kreditarten für Private und für Firmen!

---

---

04.02 Nennen Sie typische Kreditkosten!

---

---

04.03 Welche Kosten sind im Jahreszinssatz enthalten?

---

---

04.04 Charakterisieren Sie das Wesen eines Privatkredites!

---

---

04.05 Nennen Sie die Formel für die Berechnung des Effektiven Zinssatzes!

---

---

04.06 Charakterisieren Sie das Wesen eines Hypothekarkredites!

---

---

04.07 Charakterisieren Sie das Wesen eines Überziehungskredites!

---

---

04.08 Wie funktioniert ein Lieferantenkredit?

---

---

04.09 Wie funktioniert ein Ratengeschäft?

---

---

04.10 Welche Bestimmungen gibt es beim Ratengeschäft?

---

---

04.11 Was versteht man unter Terminverlust?

---

---

04.12 Wie funktioniert ein Leasinggeschäft?

---

---

04.13 Worin besteht der Unterschied zwischen Voll- und Teilamortisation?

---

---

---

04.14 Was zählt zu den Leasingkosten?

---

---

04.15 Nennen Sie fünf Bereiche, auf die man beim Abschluss eines Leasingvertrages achten sollte!

---

---

---

---

---

04.16 Nennen Sie Voraussetzungen für das Schuldnerregulierungsverfahren!

---

---

04.17 Wie geht die Privatkonkurseröffnung vor sich!

---

---

---

04.18 Welche Möglichkeiten gibt es für den Ausgang eines Privatkonkurses?

---

---

---

## Checkliste (Buch S. 152) →

05.01 Erklären Sie den Begriff „Umsatzsteuer“!

---

---

05.02 Welche Bezeichnung hat die Umsatzsteuer noch?

---

05.03 Was wird besteuert?

---

---

05.04 Wie hoch sind die Steuersätze?

---

05.05 Wofür gibt es einen ermäßigten Steuersatz?

---

---

05.06 Wie wird der Bruttowert berechnet?

---

05.07 Wie funktioniert das System der Umsatzsteuer?

---

---

05.08 Beschreiben Sie die monatliche Abrechnung der Umsatzsteuer mit dem Finanzamt?

---

---

---

05.09 Worin liegt der Unterschied zwischen Vorsteuer und Umsatzsteuer?

---

---

05.10 Erklären Sie den Begriff „NoVA“!

---

---

05.11 Wann wird die NoVA berechnet?

---

05.12 Wovon ist die Höhe der NoVA abhängig?

---

05.13 Wie hoch ist der maximale Steuersatz der NoVA?

---

05.14 Wie erfolgt die Berechnung des Steuersatzes bei PKWs?

---

05.15 Welche Fahrzeuge unterliegen nicht der NoVA?

---

---

05.16 Wie erfolgt die Berechnung des Steuersatzes bei einem Motorrad?

---

05.17 Erklären Sie den Begriff „Rabatt“!

---

---

05.18 Wofür werden Rabatte gewährt?

---

---

05.19 Erklären Sie den Begriff „Skonto“!

---

---

05.20 Worin liegt der Unterschied zwischen Skonto und Rabatt?

---

---

05.21 Was ist vor der Anschaffung von Waren zu empfehlen?

---

---

## Checkliste (Buch S. 162)

05.22 Welches Gesetz regelt Schadenersatzansprüche bei fehlerhaften Produkten?

---

---

05.23 Wer kann Ansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz stellen?

---

---

05.24 Nennen Sie ein Beispiel für eine Produkthaftung?

---

---

05.25 Wer haftet nach dem Produkthaftungsgesetz?

---

---

05.26 Wofür wird nach dem Produkthaftungsgesetz gehaftet?

---

---

---

05.27 Was hat der Geschädigte zu tun?

---

---

05.28 Wann verjähren Produkthaftungsansprüche?

---

05.29 Bis wann muss der Geschädigte spätestens den Schaden geltend machen?

---

05.30 Wann verliert der Käufer den Anspruch auf Ersatzleistungen?

---

---

05.31 Welche Unregelmäßigkeiten beim Ablauf eines Kaufvertrages gibt es?

---

---

05.32 Wann handelt es sich um eine Mängelrüge?

---

---

---

05.33 Wo liegt der Unterschied zwischen Lieferverzug und Annahmeverzug?

---

---

---

05.34 Erklären Sie den Begriff „Zahlungsverzug“?

---

---

05.35 Welche Arten von Mängeln kennen Sie?

---

---

---

05.36 Erklären Sie den Unterschied zwischen offenem und verstecktem Mangel?

---

---

---

05.37 Wann handelt es sich um einen arglistig verschwiegenen Mangel bzw. nennen Sie ein Beispiel?

---

---

05.38 Welche Fristen gibt es für die Geltendmachung von Mängeln?

---

---

---

05.39 Welche Rechtsansprüche gelten bei behebbaren Mängeln?

---

---

---

- 05.40 Welche Ansprüche hat man bei unbehebbaren geringfügigen Mängeln?

---

---

- 05.41 Welche Möglichkeit besteht bei einem wesentlichen unbehebbaren Mangel?

---

---

- 05.42 Wer trägt die Kosten für die Reparatur bzw. den Austausch?

---

---

- 05.43 In welchem Ausmaß können Gewährleistungsansprüche vom Unternehmer ausgeschlossen oder abgeändert werden?

---

---

- 05.44 Wann hat der Käufer ein Recht auf Schadenersatz?

---

---

## Checkliste (Buch S. 163) →

05.45 In welcher Form soll eine Mängelrüge abgesendet werden und welche Punkte soll sie enthalten?

---

---

---

05.46 Erklären Sie den Unterschied zwischen Garantie und Gewährleistung?

---

---

---

05.47 Erklären Sie den Begriff Lieferverzug?

---

---

05.48 Was versteht man unter einem gewöhnlichen Zeitgeschäft?

---

05.49 Wann handelt es sich um ein Fixgeschäft?

---

05.50 Welche Rechtsfolgen können beim Lieferverzug eintreten?

---

---

---

05.51 Wann wird der Kunde auf einer nachträglichen Lieferung bestehen?

---

---

05.52 Wann erlischt der Vertrag automatisch?

---

---

05.53 Wann wird der Kunde vom Vertrag zurücktreten?

---

---

---

05.54 Was soll ein Mahnschreiben wegen Lieferverzug enthalten?

---

---

05.55 Erklären Sie den Begriff Annahmeverzug?

---

---

05.56 Welche Rechtsfolgen hat ein Annahmeverzug?

---

---

05.57 Was ist bei der Zusendung von Waren, die nicht bestellt wurden zu berücksichtigen?

---

05.58 Erklären Sie den Begriff „Zahlungsverzug“?

---

---

05.59 Wann tritt Zahlungsverzug ein?

---

---

05.60 Wann wird das Fälligkeitsdatum der Rechnung festgelegt?

---

---

05.61 Wann ist die Zahlung einer Rechnung spätestens fällig?

---

---

05.62 Welche Verjährungsfristen kennen Sie?

---

---

---

05.63 Was ist im Umgang mit Rechnungen zu beachten?

---

---

- 05.64 Welche Möglichkeiten bestehen für den Gläubiger bei Zahlungsverzug?

---

---

---

- 05.65 Wozu bedient sich der Gläubiger eines Inkassobüros?

---

---

- 05.66 Was versteht man unter dem Begriff „außergerichtliches Mahnverfahren“?

---

---

- 05.67 Wann handelt es sich um ein gerichtliches Mahnverfahren?

---

---

- 05.68 Beschreiben Sie ein Mahnverfahren?

---

---

---

- 05.69 Welche Gerichte sind für Mahnverfahren zuständig?

---

---

- 05.70 Wann kommt es zu einer gerichtlichen Verhandlung im Rahmen eines Mahnverfahrens?

---

---

- 05.71 Wann kommt es zu einer Zwangsvollstreckung?

---

---

- 05.72 Erklären Sie den Begriff Exekution!

---

---

05.73 Beschreiben Sie den Ablauf einer Exekution!

---

---

05.74 Was ist eine Fahrnisexekution?

---

---

05.75 Was ist unpfändbar?

---

---

05.76 Was versteht man unter einer Lohn- oder Gehaltspfändung?

---

---

05.77 Erklären Sie den Begriff Privatkonskurs!

---

---

## Checkliste (Buch S. 171)

05.78 Welche Faktoren sind für eine optimale Wohnqualität ausschlaggebend?

---

---

05.79 Welche Arten von Wohnungen kennen Sie?

---

---

05.80 Worauf ist bei der Beschaffung von Wohnraum zu achten?

---

---

05.81 Nennen Sie einige Tipps zur Wohnraumsuche!

---

---

05.82 Wie kann die Finanzierung einer Wohnung erfolgen?

---

---

---

05.83 Erklären Sie den Begriff Fremdfinanzierung!

---

---

05.84 Wie kann die Eigenfinanzierung durchgeführt werden?

---

---

---

05.85 Wie hoch darf die monatliche Belastung bei der Kreditrückzahlung sein?

---

---

05.86 Wie viel Prozent sollen bei der Anschaffung einer Wohnung durch Eigenmittel finanziert werden?

---

---

05.87 Wovon ist die Wohnbauförderung abhängig?

---

05.88 Was ist beim Abschluss von Mietverträgen zu empfehlen?

---

---

05.89 Wo können Sie sich in Mietrechtsangelegenheiten erkundigen?

---

05.90 Erklären Sie den Sinn der Wertsicherung!

---

---

05.91 In welchen Verträgen findet man Wertsicherungsklauseln?

---

05.92 Erklären Sie den Begriff „Index“!

---

---

05.93 Wo findet sich der Maßstab für die allgemeine Preisentwicklung?

---

05.94 Erklären Sie den „Harmonisierten Verbraucherpreisindex“!

---

05.95 Nennen Sie verschiedene Arten von Indizes!

---

---

## Checkliste (Buch S. 191) →

06.01 Welche Leistungen bieten Banken an?

---

---

---

06.02 Wie finanzieren sich Banken?

---

---

06.03 Was ist die Zinsspanne?

---

---

06.04 Welche Leistungen können Sie mit einer Kundenkarte Ihrer Bank in Anspruch nehmen?

---

---

---

06.05 Welche Vorteile bietet eine Bankomatkarte?

---

---

---

06.06 Welche Leistungen bietet Ihnen eine Kreditkarte?

---

---

---

06.07 Was ist eine Überweisung?

---

---

06.08 Was ist ein Dauerauftrag?

---

---

06.09 Was ist ein Abbuchungsauftrag?

---

---

06.10 Welche Bestandteile soll eine Quittung beinhalten?

---

---

---

06.11 Nennen Sie zwei Beispiele für halbbaren Zahlungsverkehr?

---

---

06.12 Was ist eine Währung?

---

---

06.13 Was sind Devisen?

---

---

06.14 Wo werden die Valuten- und Devisenkurse festgelegt?

---

---

06.15 Was versteht man unter Mittelkurs?

---

---

## Checkliste (Buch S. 206) →

- 07.01 Erklären Sie den Unterschied zwischen Firma, Unternehmen und Betrieb!

---

---

---

- 07.02 Wie werden Betriebe nach der betrieblichen Tätigkeit eingeteilt?

---

---

---

- 07.03 Beschreiben Sie den Produktions-, Dienstleistungs- und Handelsbetrieb!

---

---

---

- 07.04 Nennen Sie Beweggründe für die Gründung eines Unternehmens!

---

---

---

- 07.05 Was sagt die Gründungsidee aus?

---

---

- 07.06 Wie werden Unternehmen nach dem Rechtsträger eingeteilt?

---

---

---

- 07.07 Wie unterscheiden sich die einzelnen Unternehmen nach den Eigentumsverhältnissen?

---

---

---

- 07.08 Was regelt die betriebliche Organisation?

---

07.09 In welche Bereiche wird die betriebliche Organisation unterteilt?

---

---

07.10 Welche Aufgaben hat der Bereich „Beschaffung und Lagerung“?

---

---

07.11 Wodurch erfolgt die Lagerkontrolle?

---

---

07.12 Wie ist der Bereich „Produktion und Dienstleistung“ organisiert?

---

---

07.13 Welche Bereiche werden der „Verwaltung“ zugeordnet?

---

---

07.14 Womit beschäftigt sich der Bereich „Absatz“?

---

---

07.15 Welche persönlichen Voraussetzungen sollte ein Unternehmensgründer haben?

---

---

07.16 Wann handelt es sich um ein Gewerbe?

---

---

07.17 Wer stellt die Gewerbeberechtigung aus?

---

---

07.18 Wie werden Gewerbe eingeteilt? Führen Sie dazu auch einige Beispiele an!

---

---

- 07.19 Welcher Befähigungsnachweis ist bei den jeweils unterschiedlichen Arten von Gewerben erforderlich?

---

- 07.20 Welche gewerberechtlichen Voraussetzungen gibt es?

---

---

- 07.21 Was gehört zu den allgemeinen Voraussetzungen?

---

---

- 07.22 Was gehört zu den besonderen Voraussetzungen?

---

---

- 07.23 Was kann mit dem Befähigungsnachweis nachgewiesen werden?

---

---

- 07.24 Welche Möglichkeiten zur Führung eines Unternehmens gibt es, falls der Unternehmer keinen Befähigungsnachweis hat?

---

---

- 07.25 Was versteht man unter Infrastruktur?

---

---

- 07.26 Was sind infrastrukturelle Voraussetzungen?

---

---

- 07.27 Welche Faktoren haben einen wesentlichen Einfluss auf den Standort eines Betriebes?

---

---

- 07.28 Welche Überlegungen sind hinsichtlich der finanziellen Voraussetzungen bei der Unternehmensgründung zu stellen?

---

---

07.29 Wie kann die Finanzierung eines Unternehmens erfolgen?

---

---

07.30 Warum ist eine genaue Planung des Kapitalbedarfs notwendig?

---

---

07.31 Nennen Sie Kontaktstellen und deren Aktivitäten, die ein Unternehmer bei Unternehmensgründung in Anspruch nehmen wird?

---

---

---

07.32 Geben Sie eine Übersicht über die Unternehmensformen!

---

---

---

07.33 Was versteht man unter Firmenname?

---

---

07.34 Was ist das Firmenbuch?

---

---

07.35 Erklären Sie die Wesenszüge einer Einzelunternehmung!

---

---

07.36 Zählen Sie zwei Personengesellschaften auf und beschreiben Sie deren Unterschied!

---

---

---

07.37 Zählen Sie zwei wichtige Kapitalgesellschaften auf und beschreiben Sie deren Unterschied!

---

07.38 Was sind die Wesenszüge einer Genossenschaft?

---

---

07.39 Wen umfasst das Management?

---

---

07.40 Wie ist die Unternehmensführung aufgebaut?

---

---

07.41 Welche Aufgaben hat das Management?

---

---

07.42 Welche Anforderungen werden an Führungskräfte gestellt?

---

---

07.43 In welchen Führungsschritten arbeitet das Management?

---

---

07.44 Welche Überlegungen sind seitens der Unternehmensführung anzustellen?

---

---

## Checkliste (Buch S. 234)

07.45 Wozu dienen die Aufzeichnungen der Buchführung?

---

---

---

07.46 Womit setzt sich das betriebliche Rechnungswesen auseinander?

---

---

---

07.47 Wie ist das betriebliche Rechnungswesen aufgebaut?

---

---

---

07.48 Worin bestehen die Aufgaben der Buchführung?

---

---

---

07.49 Wofür bildet die Buchführung eine wesentliche Grundlage?

---

---

07.50 Wer ist an der Buchführung eines Unternehmens interessiert?

---

07.51 Wo finden sich die rechtlichen Grundlagen der Buchführung?

---

07.52 Wonach richtet sich die Buchführungspflicht?

---

07.53 Wie werden Unternehmer nach der Art der Aufzeichnung eingeteilt?

---

07.54 Nennen Sie einige Formvorschriften bei der Buchführung!

---

---

07.55 Erklären Sie den Begriff „Beleg“!

---

---

07.56 Nennen Sie einige Beispiele für Belege!

---

---

07.57 Wie werden Belege aufbewahrt?

---

---

07.58 Wie muss die elektronische Archivierung von Belegen erfolgen?

---

---

07.59 Beschreiben Sie die Grundzüge der Buchführung!

---

---

---

07.60 Erklären Sie den Begriff „Inventur“!

---

---

07.61 Wie wird die Inventur durchgeführt?

---

---

07.62 Erklären Sie den Begriff „Inventarium“!

---

---

07.63 Wie ist ein Inventarium aufgebaut?

---

---

07.64 Erklären Sie den Unterschied zwischen Eigenkapital und Fremdkapital!

---

---

07.65 Wie unterscheidet sich das Anlagevermögen vom Umlaufvermögen?

---

---

---

07.66 Welche Aufzeichnungen haben pauschalierte Unternehmen durchzuführen?

---

---

07.67 Zu welchen Aufzeichnungen sind Einnahmen-Ausgaben-Rechner verpflichtet?

---

---

07.68 Erklären Sie den Begriff „buchführungspflichtige Unternehmen“!

---

---

07.69 Welche Aufzeichnungen sind im Kassabuch festzuhalten?

---

---

07.70 Beschreiben Sie den Abschluss des Kassabuches!

---

---

07.71 Was ist festzustellen, wenn der Ist-Bestand mit dem Soll-Bestand nicht übereinstimmt?

---

---

07.72 Erklären Sie den Begriff „Manko“ und „Überschuss“!

---

---

---

07.73 Wer führt ein Wareneingangsbuch?

---

---

07.74 Was ist in das Wareneingangsbuch einzutragen?

---

07.75 Was ist in das Wareneingangsbuch nicht einzutragen?

---

07.76 Wozu dient das Wareneingangsbuch?

---

---

07.77 Wann müssen die Eintragungen im Wareneingangsbuch erfolgen?

---

07.78 Was versteht man unter „Anlagenabschreibung“?

---

---

07.79 Wie wird das Anlagevermögen eingeteilt?

---

---

07.80 Nennen Sie Beispiele für abnutzbares bzw. nicht abnutzbares Anlagevermögen!

---

---

---

07.81 Erklären Sie den Begriff „Nutzungsdauer“!

---

---

07.82 Von wem wird die Nutzungsdauer vorgegeben?

---

07.83 Erklären Sie den Unterschied zwischen Anschaffungswert und Buchwert!

---

---

---

07.84 Erklären Sie den Unterschied zwischen Restwert und Abschreibungsbetrag!

---

---

---

07.85 Wie erfolgt die Gewinnermittlung bei pauschalierten Unternehmen und Einnahmen-Ausgaben-Rechnern?

---

---

---

07.86 Wer kann 12 % des Jahresumsatzes als Betriebsausgaben berücksichtigen?

---

07.87 Nennen Sie Beispiele für Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben!

---

---

---

07.88 Beschreiben Sie die Doppelte Buchführung!

---

---

07.89 Erklären Sie den Unterschied zwischen Inventarium und Bilanz!

---

---

---

07.90 Worin liegt der Unterschied zwischen Aktiva und Passiva?

---

---

---

07.91 Aus welchen Bereichen setzt sich die Bilanz zusammen?

---

---

---

07.92 Welche Funktionen erfüllt das Eigenkapital?

---

---

07.93 Welche Auswirkung haben Geschäftsfälle auf ein Unternehmen?

---

---

07.94 Nennen Sie ein Beispiel für die Umschichtung des Vermögens in einem Betrieb!

---

---

07.95 Nennen Sie ein Beispiel für die Veränderung des Eigenkapitals!

---

---

07.96 Erklären Sie den Unterschied zwischen Aufwänden und Erträgen!

---

---

---

07.97 Welche Eigenkapitalsveränderung verursacht eine Privatentnahme bzw. eine Privateinlage?

---

---

---

07.98 Worüber informiert das Gewinn- und Verlustkonto?

---

---

---

07.99 Was ergibt sich durch die Gegenüberstellung der Erfolgskonten Aufwände und Erträge?

---

07.100 Wie wird der Gewinn bei der Doppelten Buchführung berechnet?

---

07.101 Erklären Sie den Begriff Kostenrechnung!

---

---

## Checkliste (Buch S. 240)

07.102 Warum kommt es zu Unternehmenszusammenschlüssen?

---

---

07.103 Nennen Sie einige Gründe für Unternehmenszusammenschlüsse!

---

---

07.104 Welche Konzentrationsformen kennen Sie?

---

---

07.105 Erklären Sie den Unterschied zwischen Kartell und Konzern!

---

---

---

07.106 Wie bezeichnet man die freiwillige Zusammenarbeit verschiedener Unternehmen?

---

07.107 Was sind multinationale Konzerne?

---

07.108 In welchen Bereichen gibt es multinationale Konzerne?

---

---

07.109 Wie bezeichnet man den Zusammenschluss zweier Aktiengesellschaften?

---

07.110 Was kann durch Zusammenschlüsse von Unternehmen entstehen?

---

07.111 Wie kann ein Unternehmen aufgelöst werden?

---

---

07.112 Was regelt das Insolvenzrecht?

---

07.113 Wer kann einen Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens stellen?

---

07.114 Wen bestellt das Gericht zur Durchführung des Insolvenzverfahrens?

---

07.115 Wie werden die Schulden festgestellt?

---

07.116 Unter welchen Voraussetzungen kommt es zu einem Sanierungsverfahren?

---

---

07.117 Was passiert mit den nachgelassenen Schulden?

---

07.118 Wozu kommt es, wenn das Sanierungsverfahren scheitert?

---

---

07.119 Worin liegt der Unterschied zwischen dem Sanierungsverfahren ohne und mit Eigenverwaltung?

---

---

07.120 Was geschieht im Konkursverfahren?

---

---

07.121 Wie lange haftet der Unternehmer für die Schulden?

---

07.122 Was passiert mit dem Unternehmen im Konkursfall?

---

---

07.123 Was ist die Folge, wenn mangels Vermögen, die Kosten für das Insolvenzverfahren nicht aufgebracht werden können?

---

---

## Checkliste (Buch S. 262)



08.01 Welche Entwicklung zeigt die moderne Wirtschaft?

---

---

08.02 Erklären Sie den Begriff Wirtschaft?

---

---

---

08.03 Wie bezeichnet man das wirtschaftliche Handeln in seinen Formen innerhalb eines Volkes?

---

---

08.04 Beschreiben Sie den Wirtschaftskreislauf?

---

---

08.05 Wer sind die Akteure in einem Wirtschaftskreislauf?

---

---

08.06 Wie entstehen Bedürfnisse in der Wirtschaft?

---

---

08.07 Wie werden die Bedürfnisse nach der Anspruchshöhe eingeteilt?

---

---

08.08 Nennen Sie je ein Beispiel für ein Existenz-, Kultur- und Luxusbedürfnis?

---

---

---

08.09 Wie werden die Bedürfnisse nach sozialen Gesichtspunkten eingeteilt?

---

---

08.10 Erklären Sie den Begriff Bedarf?

---

---

08.11 Welche Arten des Bedarfs gibt es?

---

---

08.12 Wozu benötigt man Güter?

---

---

08.13 Wie werden Güter nach der Verfügbarkeit eingeteilt?

---

---

08.14 Wie werden Güter nach dem Verwendungszweck eingeteilt?

---

---

08.15 Wie werden Konsumgüter unterschieden?

---

---

08.16 Nennen Sie je ein Beispiel für ein Gebrauchsgut und ein Verbrauchsgut bzw. ein Produktionsgut?

---

---

---

08.17 Wie werden die Wirtschaftsbereiche eingeteilt? Nennen Sie je ein Beispiel!

---

---

---

08.18 Woraus ergeben sich die Preise?

---

---

08.19 Welche Prinzipien der Wirtschaftlichkeit kennen Sie? Erklären Sie diese!

---

---

08.20 Welche Produktionsfaktoren kennen Sie?

---

---

08.21 Nennen Sie je ein Beispiel für jeden Produktionsfaktor?

---

---

08.22 Erklären Sie den Begriff Markt?

---

---

08.23 Welche Funktionen erfüllt ein Markt?

---

---

---

08.24 Welche Arten von Märkten kennen Sie?

---

---

08.25 Welche Marktformen kennen Sie?

---

---

08.26 Erklären Sie den Begriff Polypol?

---

---

08.27 Worin liegt der Unterschied zwischen Oligopol und Monopol?

---

---

---

- 08.28 Wodurch ist der Absatz- bzw. Beschaffungsmarkt gekennzeichnet?

---

---

- 08.29 Wonach richtet sich die Preisbildung?

---

---

- 08.30 Was bedeutet das Marktgleichgewicht?

---

---

- 08.31 Welchen Einfluss haben die Preise auf dem Markt?

---

---

- 08.32 Durch wen erfolgt die Kontrolle des Marktes?

---

---

- 08.33 Welche Wirtschaftsordnungen kennen Sie?

---

---

---

- 08.34 Beschreiben Sie den Unterschied zwischen freier Marktwirtschaft und zentralisierter Planwirtschaft!

---

---

---

- 08.35 Wodurch kennzeichnet sich die soziale Marktwirtschaft?

---

---

---

08.36 Erklären Sie den Begriff Ökologie.

---

---

08.37 Wodurch wird das Öko-System gefährdet?

---

---

---

## Checkliste (Buch S. 270)

09.01 Was ist Marketing?

---

---

---

09.02 Was beeinflusst den Konsumenten ein Produkt oder eine Dienstleistung zu kaufen?

---

---

---

09.03 Welche Überlegungen sind vor Einführung eines Produktes anzustellen?

---

---

---

09.04 Welche Möglichkeiten der Markterkundung kennen Sie?

---

---

---

09.05 Was bedeutet Marktforschung?

---

---

---

09.06 Was ist Marktbeobachtung?

---

---

---

09.07 Wer entwickelt ein Marketingkonzept?

---

---

---

09.08 Wer kann in einem Marketingteam vertreten sein?

---

---

---

09.09 Nennen Sie fünf Werbemittel?

---

---

---

09.10 Nennen Sie drei Möglichkeiten, sich vor der Werbeflut zu schützen!

---

---

---

09.11 Wie sollen Sie sich bei unverlangten Zusendungen verhalten?

---

---

---

## Checkliste (Buch S. 272)

09.12 Was beinhaltet das Gesetz gegen den Unlauteren Wettbewerb?

---

---

09.13 Was ist eine Marke?

---

---

09.14 Was bedeutet das Zeichen ®?

---

09.15 Wie lange kann man eine Marke schützen lassen und ist eine Erneuerung möglich?

---

---

09.16 Was versteht man unter Patent?

---

---

09.17 Wie lange ist der Schutzdienst für ein Patent und ist Erneuerung möglich?

---

---

09.18 Kann die Nutzung eines Patentes verkauft werden?

---

09.19 Was ist ein Muster im gewerberechtlichen Sinn?

---

09.20 Wie lange ist die Schutzfrist für ein Muster und ist eine Erneuerung möglich?

---

---

09.21 Was wird durch das Urheberrecht geschützt?

---

---

09.22 Was bedeutet das Zeichen ©?

---

09.23 Wie lange ist die Schutzfrist für das Urheberrecht und ist eine Erneuerung möglich?

---

---

## Checkliste (Buch S. 286)

10.01 Erklären Sie den Begriff Wirtschaftspolitik!

---

---

---

10.02 Zählen Sie die Ziele der Wirtschaftspolitik auf!

---

---

---

10.03 Was versteht man unter Beschäftigungspolitik?

---

---

---

10.04 Wann spricht man von Vollbeschäftigung?

---

---

---

10.06 Welche Gefahren können bei Arbeitslosigkeit auftreten?

---

---

---

10.07 Erklären Sie den Begriff Arbeitslosenquote!

---

---

10.08 Zählen Sie einige Maßnahmen der Sozialpartner zur Arbeitsmarktpolitik auf!

---

---

---

10.09 Was verstehen Sie unter Wirtschaftswachstum?

---

---

10.10 Erklären Sie den Begriff Bruttoinlandsprodukt!

---

---

10.11 Woraus setzt sich das Bruttoinlandsprodukt zusammen?

---

---

10.12 Was verstehen Sie unter dem Begriff Konjunktur?

---

---

10.13 Erklären Sie den Konjunkturzyklus!

---

---

10.14 Wie bezeichnet man alle Maßnahmen des Staates, Schwankungen der Konjunktur zu dämpfen?

---

---

10.15 Nennen Sie einige Maßnahmen zur Belebung der Konjunktur!

---

---

---

10.16 Was versteht man unter Sozialpolitik?

---

---

---

10.17 Nennen Sie Schwerpunkte der Sozialpolitik!

---

---

---

10.18 Was versteht man unter Umweltschutzpolitik?

---

---

10.19 Zählen Sie einige Ziele der Umweltschutzpolitik auf!

---

---

---

10.20 Erklären Sie den Begriff Umweltverträglichkeitsprüfung!

---

---

## Checkliste (Buch S. 289)

11.01 Was war der ursprüngliche Gedanke zur Verwirklichung eines europäischen Binnenmarktes?

---

---

---

11.02 Was versteht man unter Binnenmarkt?

---

---

---

11.03 Welche vier Grundfreiheiten sollen verwirklicht werden?

---

---

---

---

11.04 Was sind die Ziele der Europäischen Union?

---

---

---

11.05 Welche verbindlichen bzw. unverbindlichen Rechtsnormen der EU kennen Sie?

---

---

---

---

11.06 Erklären Sie den Unterschied zwischen Verordnungen und Richtlinien?

---

---

---

---

11.07 Nennen Sie Beispiele für Empfehlungen?

---

---

---

11.08 Wer urteilt über Verstöße in der EU?

---

11.09 Wozu dienen E-Normen?

---

---

## Checkliste (Buch S. 293)

12.01 Erklären Sie den Begriff „Globalisierung“!

---

---

---

12.02 Wie bezeichnet man die Verflechtung und das Zusammenwachsen von Wirtschaftsräumen?

---

12.03 Welche Unterschiede zu früher zeigt die Entwicklung der Globalisierung?

---

---

---

12.04 Nennen Sie einige Ursachen der Globalisierung!

---

---

---

12.05 Welche Folgen hat die Globalisierung?

---

---

---

12.06 Wo sehen Sie die Chancen der Globalisierung?

---

---

---

## Checkliste (Buch S. 339)

16.01 Welche Überlegungen sollten Sie vor einer Bewerbung anstellen?

---

---

---

16.02 Wo finden Sie freie Stellen?

---

---

---

16.03 Worüber sollten Sie sich vor einer Bewerbung informieren?

---

---

---

16.04 Auf welche Fragen sollten Sie sich vorbereiten?

---

---

---

16.05 Wie können Sie sich bewerben?

---

---

---

16.06 Wie bereiten Sie sich auf ein Bewerbungsgespräch vor?

---

---

---

16.07 Wo informieren Sie sich über ein neues Unternehmen?

---

---

---

- 16.08 Welche Kleidung würden Sie für eine Bewerbung wählen?

---

---

---

- 16.09 Welche Unterlagen haben Sie zu einem Bewerbungsgespräch mitzunehmen?

---

---

---

## Checkliste (Buch S. 379)

20.01 Was versteht man unter Kalkulation und welchen Zweck hat diese?

---

---

---

20.02 Was sind die Selbstkosten?

---

---

20.03 Welche zwei Umsatzsteuersätze kennen Sie?

---

20.04 Was sollte der Gewinn abdecken?

---

20.05 Was ist die Handelsspanne?

---

20.06 Erklären Sie den Begriff Kosten!

---

---

20.07 Was sind variable Kosten, was sind Fixkosten?

---

---

---

20.08 In welche drei Bereiche lässt sich die Kostenrechnung einteilen?

---

---

---

20.09 Erklären Sie den Unterschied zwischen Einzel- und Gemeinkosten!

---

---

---

20.10 Was ist die Kostenartenrechnung?

---

20.11 Was versteht man unter Kostenstellenrechnung?

---

---

20.12 Welche Auswirkungen kann eine mangelnde Kostenrechnung mit sich bringen?

---

---

---