

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?
