

→ Interner Lehrplan



für das Fach **Wirtschaft und Gesellschaft**

Fachverantwortlicher Dominik Müller

Abteilung Grundbildung I Büroassistentin / Büroassistent

Datum 26. Juni 2010 – MUDO

Verschiedenes

Dieser Lehrplan basiert auf folgenden Grundlagen:

- Verordnung über die berufliche Grundbildung Büroassistentin / Büroassistent mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) vom 11. Juli 2007
- Bildungsplan der IGKG Schweiz zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Büroassistentin EBA / Büroassistent EBA vom 11. Juli 2007
- Entwurf der Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren Büroassistentin EBA / Büroassistent EBA vom 25. Juni 2007
- Stundentafel Büroassistent/-in EBA der WKS KV Bern vom 9. Januar 2008

Es wird in der Folge zur besseren Lesbarkeit für «Büroassistentinnen und Büroassistenten» die Abkürzung BuB verwendet.

Lektionentafel

	Wochen- lektionen	Anzahl Wochen	Total Lektionen
1. Semester	4	19	76
2. Semester	2	19	38
3. Semester	2	19	38
4. Semester	2	14	28
		Total	180

Lehrmittel

Die Verwendung der folgenden Lehrmittel ist verbindlich. Die Beschaffung wird durch den Lehrmittelvertrieb und die Klassenlehrperson organisiert.

Rechnungswesen	Rechnungswesen / Einführung mit System Bd. 1 - Grünig, Heinz; Sigrist, Peter 2007, Verlag: Grünig Sigrist, Rüfenacht bei Bern
Betriebs-, Rechts- und Staatskunde	Staat / Volkswirtschaft / Recht - Das wichtigste Grundwissen mit Ökologie, Jakob Fuchs, 4. vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage 2008/09, Verlag Fuchs, Rothenburg

Übersicht der Erfolgskontrollen

RW / RK / BK / STK				
Sem.	Termin	Erfolgskontrolle	Inhalt (Leistungsziele)	Gesamtnote (auf ganze oder halbe Noten runden)
1	Sep	Probe 1	gemäss Lehrperson	Erfahrungsnote 1 = (2 Proben + Semestertest) : 3
	Nov	Probe 2	gemäss Lehrperson	
	Dez	Semestertest	bis und mit 3.2.3	
	Jan	Nachholprobe	alle Semesterleistungsziele	
2	Feb	Probe 1	gemäss Lehrperson	Erfahrungsnote 2 = (3 Proben + Nachtest) : 3
	Apr	Probe 2	gemäss Lehrperson	
	Mai	Probe 3	gemäss Lehrperson	
	Jun	Nachprobe	alle Semesterleistungsziele	
3	Sep	Probe 1	gemäss Lehrperson	Erfahrungsnote 3 = (3 Proben + Nachtest) : 3
	Nov	Probe 2	gemäss Lehrperson	
	Dez	Probe 3	gemäss Lehrperson	
	Jan	Nachprobe	alle Semesterleistungsziele	
4	März	Probe 1	gemäss Lehrperson	Erfahrungsnote 4 = (2 Proben + Nachtest) : 2
	Mai	Probe 2	gemäss Lehrperson	
	Jun	Nachprobe	alle Semesterleistungsziele	

Proben

Die Spalten «Inhalt» geben beim Semestertest an, welche Leistungsziele (Nummern) gemäss Lehrplan geprüft werden. Bei Proben sind die entsprechenden Spalten leer, weil die LP die Inhalte aufgrund ihrer individuellen Semesterplanung festlegt.

Die Proben müssen eine Dauer von 45-60 Minuten haben. Im 4. Semester führt die LP wegen der verkürzten Semesterdauer nur zwei Proben durch.

In der KW 48 wird im ersten Semester eine Standortbestimmung in Form einer Probe von 60 Minuten durchgeführt (siehe obige Tabelle). Empfohlen für den Freikurs werden nur LRN, welche in dieser Probe die Note 5.0 oder besser erreichen. Das Ergebnis der Standortbestimmung und die entsprechende Empfehlung fliessen in den Bericht der Klassenlehrperson Ende Jahr ein.

Nachholproben

Die Nachholproben werden von allen Lernenden absolviert. Lernende, welche vorher alle Proben besucht haben, können die Nachholprobe wahlweisen zählen lassen oder nicht. Ablauf: Die LRN schreiben die Probe und entscheiden beim Abgeben schriftlich (Vermerk auf der Probe «benoten» bzw. «nicht benoten»), ob die Probe zählen soll oder nicht. Die Nachholprobe generiert keine Streichnote.

Schlussprüfungen

Die Schlussprüfung «Wirtschaft und Gesellschaft» wird am Ende des zweiten Ausbildungsjahres als schriftliche Einzelprüfung von 60 Minuten durchgeführt. (Auszug aus den Ausführungsbestimmungen vom 25. Juni 2007)

Taxonomie

Die Angaben über die K-Stufen, welche dem Lehrplan zu Grunde gelegt sind, stammen aus dem Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Büroassistentin EBA / Büroassistent EBA vom 11. Juli 2007.

K-Stufen

K1 (Wissen)

Die Büroassistentinnen und Büroassistenten (BuB) geben auswendig gelerntes Wissen wieder.

K2 (Verständnis)

Die BuB haben eine bestimmte Materie verstanden.

K3 (Anwendung)

Die BuB übertragen das Gelernte in eine neue Situation, wenden es an.

K4 (Analyse)

Die BuB untersuchen einen Fall, eine komplexe Situation oder ein System und leiten daraus selbständig die zu Grunde liegenden Strukturen und Prinzipien ab, ohne dass sie sich damit vorher vertraut machen konnten.

K5 (Synthese)

Die BuB bringen zwei verschiedene Sachverhalte, Begriffe, Themen, Methoden, die sie gelernt haben, konstruktiv zusammen, um ein Problem zu lösen.

K6 (Beurteilung)

Die BuB beurteilen einen komplexen, mehrschichtigen Sachverhalt und begründen diesen mit Hilfe vorgegebener oder selbst entwickelter Kriterien.

Leistungsziele 1. Semester

Im ersten Semester werden die Handlungskompetenzen **1 Umgang mit dem Kunden**, ein Teil von **3 Arbeit in betrieblichen Abläufen** und ein Teil von **7 Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft und Gesellschaft** schulisch abgedeckt. Die Leistungsziele sind in die **Bereiche A, B, C und D** eingeteilt, wobei die Bereiche **A** und **B** parallel unterrichtet werden.

Bereich A Zu: 3 Arbeiten im betrieblichen Ablauf

Leistungsziele	K-Stufen	Lektionen
3.2.9 Grundrechenoperationen und Prozentrechnen, inkl. Warenkalkulation im Einkauf und Verkauf mit Rabatt, Skonto und MWST in verschiedenen kaufmännischen Situationen korrekt anwenden und beherrschen. <ul style="list-style-type: none"> • Grundrechenoperationen, Dreisatz- und Prozentrechnen (Einkaufs- und Verkaufskalkulation beschränkt auf Rabatt, Skonto und Mehrwertsteuer) 	K 3	7
3.2.7 Kursarten von Fremdwährungen erklären und Währungsumrechnungen vornehmen <ul style="list-style-type: none"> • Noten-, Devisen-, Kauf- und Verkaufskurs erklären und anwenden 	K 3	6
3.2.5 Zinsen berechnen anhand praxisorientierter Beispiele nach kaufmännischer Art <ul style="list-style-type: none"> • Zinsrechnen mit kaufmännischer Zinsformel (ohne Umformung) 	K 3	1
Zinsformel mit Umkehrungen <ul style="list-style-type: none"> • K, p, t berechnen mit umgeformter Zinsformel (Formel wird nicht vorgegeben) 	K 3	3
3.2.4 Bedeutung der Verrechnungssteuer erklären (z. B. bei Zinserträgen auf Sparkonti, Dividenden, Obligationen) <ul style="list-style-type: none"> • Zweck und System der VST erklären, einfache Beispiele nennen 	K 2	2
ssp Ziel <ul style="list-style-type: none"> • Aus dem Bruttozins die VST und den Nettozins berechnen 	K 3	2
3.2.1 Den Aufbau und die Konten einfacher Bilanzen und Erfolgsrechnungen erklären <ul style="list-style-type: none"> • Struktur- und Gliederungskriterien der Bilanz erklären • Konten zu Aktiv-/ Passiv-/ Aufwand- bzw. Ertrag zuordnen können • Einfache Bilanzen und Erfolgsrechnungen aufstellen 	K 2	6

Bereich B Zu: 1 Umgang mit dem Kunden und 7 Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft und Gesellschaft

Leistungsziele		K-Stufen	Lektionen
3.2.3	Einfache Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung erklären und Kontenabgleich kennen <ul style="list-style-type: none"> • Debitoren- und Kreditorenkonten erklären und führen (ohne Buchungssätze, ohne Abschluss) 	K 2	4
ssp Ziel	Einfache Geschäftsfälle im Hauptbuch eintragen und Buchungssätze im Journal erfassen <ul style="list-style-type: none"> • Einfache Geschäftsfälle mit Aktiv-, Passiv-, Aufwands- und Ertragskonten im Hauptbuch eintragen. Buchungssätze formulieren und im Journal erfassen. 	K 3	8
3.2.6	Die Bedeutung von Abschreibungen erklären anhand praxisorientierter Beispiele <ul style="list-style-type: none"> • Begriff Abschreibung erklären • Praxisorientierte Beispiele beschreiben • Auswirkungen auf Bilanz und Erfolgsrechnung aufzeigen 	K 2	2
7.2.1	Aktuelle Ereignisse aus den sozialen, kulturellen, ökonomischen und ökologischen Bereichen den gesellschaftlichen Spannungsfeldern zuordnen <ul style="list-style-type: none"> • Unternehmungsmodell mit Umweltsphären nennen. Einflüsse zuordnen. 	K2	3
7.2.2	Sich die verschiedenen kulturellen und ethischen Werte im eigenen Umfeld bewusst machen und deren Existenz gelten lassen. Für die eigenen Werte Verantwortung übernehmen <ul style="list-style-type: none"> • Zielbeziehungen (Zielharmonien und Zielkonflikte) zwischen den Anspruchsgruppen innerhalb des Unternehmungsmodells aufzeigen. 	K 5	2
1.2.4	Im Zusammenhang mit dem einfachen Wirtschaftskreislauf die Erwartungen von Kunden, Lieferanten, Mitarbeitenden an mein Unternehmen erläutern und die Erwartungen meines Betriebs an diese Anspruchsgruppen kennen und aufzeigen <ul style="list-style-type: none"> • Einfachen Wirtschaftskreislauf erklären und konkrete Situationen im Kreislauf einfügen • Unternehmungsmodell mit Anspruchsgruppen erklären und konkrete Situationen erklären • Einfache Netzwerkdarstellung 	K 3	4

Bereich C Zu: 3 Arbeiten im betrieblichen Ablauf und 7 Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft und Gesellschaft

Leistungsziele	K-Stufen	Lektionen
<p>3.2.8 Möglichkeiten und Ablauf des Zahlungsverkehrs beschreiben, Kontoauszüge der Bank bzw. Postfinance erklären und Unterschiede aufzeigen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ablauf Zahlungsverkehr (Bar-, Post/maestro Karte, Kreditkarte, Zahlungsauftrag und E-Banking) erklären • Kontoauszüge interpretieren 	K 2	5
<p>7.2.3 Die Grundsätze und Leistungen der obligatorischen Versicherungen erklären.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung obligatorischer Versicherungen erklären. • Leistungen der obligatorischen Versicherungen nennen 	K 2	2
<p>7.2.4 Anhand der eigenen Lohnabrechnung die verschiedenen staatlichen Sozialversicherungen erkennen. Daraus ein Verständnis für deren Rolle in der sozialen Marktwirtschaft und der Probleme aufgrund der demographischen Entwicklung in der Schweiz entwickeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lohnabrechnung erklären • Sozialversicherungen: System erklären, versicherte Leistungen kennen • Demographische Entwicklung beschreiben und sich abzeichnende Probleme aufzeigen. 	K 2	4

Bereich D Zu: 3 Arbeiten im betrieblichen Ablauf

Leistungsziele	K-Stufen	Lektionen
4 Proben zu 45-60 Min. inkl. Besprechung		9
Reserve		4
		76

Leistungsziele 2. Semester

Im zweiten Semester werden weitere Bestandteile für die Handlungskompetenzen **3 Arbeit in betrieblichen Abläufen** und **7 Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft und Gesellschaft** unterrichtet. Die Leistungsziele sind in die **Bereiche E, F** und **G** eingeteilt.

Bereich E Zu: 3 Arbeiten im betrieblichen Ablauf			
Leistungsziele		K-Stufen	Lektionen
ssp Ziel	<p>Einfache Geschäftsfälle im Hauptbuch eintragen und Buchungssätze im Journal erfassen</p> <ul style="list-style-type: none"> Einfache Geschäftsfälle mit Aktiv-, Passiv-, Aufwands- und Ertragskonten im Hauptbuch eintragen. Buchungssätze formulieren und im Journal erfassen. 	K 3	7
Bereich F Zu: 7 Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft und Gesellschaft			
Leistungsziele		K-Stufen	Lektionen
	<p>Sich mit Vertragsarten auseinandersetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> Überprüfung für Sachverhalte, ob ein Kaufvertrag zustande gekommen und richtig erfüllt worden ist. Insbesondere ermitteln sie den Erfüllungsort, die Erfüllungszeit, den Eigentumsübergang sowie den Übergang von Nutzen und Gefahr. Zu diesem Zweck unterscheiden Kaufleute zwischen Fahrnis- und Grundstückkäufen, Platz- und Distanzkäufen sowie Gattungs- und Spezieskäufen. Vertragsverletzungen und deren Folgen für die beiden Parteien werden kurz beschrieben Überprüfen für Sachverhalte, ob ein Mietvertrag zustande gekommen ist. Überprüfen, ob der Mieter bzw. Vermieter die gesetzlichen oder vereinbarten Pflichten eingehalten haben. Bestimmen den gesetzlichen oder vereinbarten Kündigungstermin und beurteilen, ob eine Kündigung gültig vorgenommen wurde. Überprüfen für Sachverhalte, ob ein Arbeitsvertrag zustande gekommen ist. Überprüfen, ob der Arbeitnehmer bzw. Arbeitgeber die gesetzlichen oder vereinbarten Pflichten eingehalten haben. Bestimmen den gesetzlichen oder vereinbarten Kündigungstermin und beurteilen, ob eine Kündigung gültig vorgenommen wurde. <p>Hinweis: In Zusammenhang mit den Verträgen sollten folgende Begriffe erläutert werden. Öffentliches und privates Recht, zwingende und abänderbare Regeln, Arten der Handlungsfähigkeit, Leasingvertrag, Lehrvertrag</p>	K 3	14
7.3.1			

Bereich G Zu: 7 Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft und Gesellschaft

Leistungsziele		K-Stufen	Lektionen
7.2.6	Eigenes Handeln im privaten und beruflichen Alltag und die Wirkung auf die Umwelt reflektieren und umweltfreundliche Massnahmen aufzeigen	K 3	2
	Beispiele:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Recycling an der Schule (Verursacherprinzip) • Verkehr (Individual- vs. ÖV, Transport mit Flugzeug oder Schiff (CO2 Bilanz) • BIO Siegel 		
	4 Proben zu 45-60 Min. inkl. Besprechung		9
	Reserve		6
			38

Leistungsziele 3. Semester

Im dritten Semester werden weitere Leistungsziele der Handlungskompetenz **7 Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft und Gesellschaft** schulisch abgedeckt. Sie sind in die **Bereiche H** und **I** unterteilt.

Bereich H Zu 7 Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft und Gesellschaft			
Leistungsziele		K-Stufen	Lektionen
7.1.1	Die drei Ebenen der Politik in der Schweiz verstehen. Möglichkeiten zur aktiven Teilnahme am politischen Leben wahrnehmen. Wirksame Strategie entwickeln, um eigene Interessen durchzusetzen	K 6	6
	<ul style="list-style-type: none"> • Das politische System der Schweiz verstehen (Merkmale eines Bundesstaates aufzählen, Aufgaben u. Kompetenzen von Bund, Kantonen und Gemeinden erklären, Aufbau der Rechtsordnung mit Verfassung, Gesetz und Verordnung aufzählen) • Die politischen Rechte nennen und beschreiben (Initiativ- und Referendumsrecht, Stimmrecht, aktives- und passives Wahlrecht mit Ausfüllen von Wahlzetteln) 		
7.1.2	Aufgrund von eigenem Verständnis der politischen Institutionen und Akteure in der Lage sein, eine eigene politische Meinung zu aktuellen Geschehnissen zu bilden und zu vertreten	K 6	6
	<ul style="list-style-type: none"> • Parteien, Verbände, Organisationen: <ul style="list-style-type: none"> – Aufgaben, Unterschiede kennen – Interessen aufzeigen • Meinungsbildung zu aktuellem Geschehen 		
7.1.3	Zweck und System der Gewaltentrennung erläutern und auf eigenen Wohnkanton übertragen	K 3	2
	<ul style="list-style-type: none"> • Gewaltentrennung und Aufbau der kantonalen Behörden erklären 		
7.1.4	Das politische System der Schweiz mit einem anderen politischen System eines europäischen Landes vergleichen.	K 2	2
	<ul style="list-style-type: none"> • Vergleich CH mit einem EU-Land (halbdirekte und indirekte Demokratie, Föderalismus und Zentralismus) 		

Bereich I Zu 7 Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft und Gesellschaft		K-Stufen	Lektionen
Leistungsziele			
7.2.5	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionsweise von Versicherungen. Sie benennen und beschreiben für Privatpersonen wichtige Versicherungen wie Hausratversicherung, Gebäudeversicherung, Privathaftpflichtversicherung, Motorfahrzeughaftpflichtversicherung, Teil- und Vollkaskoversicherung, Krankenversicherung, Unfallversicherung, Lebensversicherung • Unterscheidung von Versicherungen nach dem Versicherungsobjekt (Sache, Personen oder Vermögen), der Wahlfreiheit (obligatorisch oder freiwillig) und dem Träger (staatlich oder privat) • Merkmale des 3-Säulen-Prinzips der Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (Träger, Zweck und Inhalt jeder Säule) in der Schweiz • Erklärung der Begriffe Selbstbehalt, Franchise, Zeitwert, Neuwert, Unter- und Überversicherung, Kausal- und Verschuldenshaftung, Bonus-Malus-System • Risiken im privaten Bereich nennen und die wichtigsten Privatversicherungen aufzählen • Beispiele zuordnen 	K 2	5
7.3.2	<p>Gebräuchliche indirekte und direkte Steuern benennen und deren Zweck erklären</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebräuchlichste indirekte und direkte Steuern (Einkommens- und Vermögenssteuer der natürlichen Personen, Einkommenssteuer des Bundes, Mehrwertsteuer) nennen und deren Zweck erklären 	K 3	2
7.3.3	<p>Aufgrund von vorhandenen und selbst aufbereiteten Unterlagen und der Anleitung der Steuerbehörde die eigene Steuererklärung ausfüllen und einreichen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einfache Steuererklärung ausfüllen <p>4 Proben zu 45-60 Min. inkl. Besprechung</p> <p>Reserve</p>	K 6	4
			9
			2
			38

Leistungsziele 4. Semester

Bereich J	Zu allen Leistungszielen	Lektionen
	Repetition und Training Schlussprüfung	19
	3 Proben zu 45-60 Min. inkl. Besprechung	7
	Reserven	2
		28
		28

Leistungsziele Freikurs 2. bis 4. Semester

Die Nummern in Klammern bei den Leistungszielen entsprechen der Nummerierung im schulinternen Lehrplan Wirtschaft und Gesellschaft B-Profil. Zielsetzung des Freikurses im Fach Wirtschaft und Gesellschaft ist es, BuB mit guten bis sehr guten Leistungen möglichst lückenlos an die Leistungsziele der Kaufleute gemäss schulinternem Lehrplan B-Profil am Ende des ersten Lehrjahres heranzuführen.

Übersicht

Semester	2	3	4
Inhalt	Lektionen	Lektionen	Lektionen
RW	23	–	12
RK	–	30	12
BK	7	–	–
STK	–	–	–
Reserve	8	8	4
Total	38	38	28

Lehrmittel

Rechnungswesen	Basic Accounting - Eine Einführung ins Rechnungswesen , Hansueli von Gunten, Jürg Hirschi, 2002, Lehrmittelverlag WKS KV Bern
Betriebs-, Rechts- und Staatskunde	Staat / Volkswirtschaft / Recht - Das wichtigste Grundwissen mit Ökologie, Jakob Fuchs, 4. vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage 2008/09, Verlag Fuchs, Rothenburg
Recht/Gesetzbuch	ZGB OR Kaufmännische Studienausgabe , Ernst J. Schneiter, 6 Auflage, 2009, Lehrmittelverlag orell füssli

Übersicht der Erfolgskontrollen im Freikurs

RW / RK / BK / STK				
Sem.	Termin	Erfolgskontrolle	Inhalt (Leistungsziele)	Gesamtnote (auf ganze oder halbe Noten runden)
2	März	Probe 1	gemäss Lehrperson	Orientierungsnote 1 = (3 Proben) : 3
	Mai	Probe 2	gemäss Lehrperson	
	Jun	Probe 3	gemäss Lehrperson	
3	Sep	Probe 1	gemäss Lehrperson	Orientierungsnote 2 = (3 Proben) : 3
	Nov	Probe 2	gemäss Lehrperson	
	Jan	Probe 3	gemäss Lehrperson	
4	März	Probe 1	gemäss Lehrperson	Orientierungsnote 3 = (2 Proben) : 2
	Mai	Probe 2	gemäss Lehrperson	

Den Inhalt der Proben legt die LP aufgrund ihrer individuellen Semesterplanung fest. Die Proben müssen eine Dauer von 45-60 Minuten haben. Im 4. Semester führt die LP wegen der verkürzten Semesterdauer nur 2 Proben durch. Die Proben dienen als Erfolgskontrolle und fliessen in kein Zeugnis ein. Ende Semester wird mit den Lernenden von der Fachlehrperson ein Gespräch durchgeführt und eine Empfehlung zur Fortsetzung bzw. Beendigung des Freifachkurses gegeben.

Leistungsziele 2. Semester	K-Stufen	Lektionen
----------------------------	----------	-----------

Ökonomische Prinzipien (1)

BuB unterscheiden die verschiedenen Ansätze der Wirtschaftlichkeit von Unternehmungen (ökonomische Prinzipien: Optimum-, Maximum- und Minimumprinzip). Sie machen eigene Beispiele und ordnen konkrete Fälle dem jeweiligen Prinzip zu.

K2 **3**

Einteilung von Unternehmen (3)

BuB gliedern die Unternehmen der schweizerischen Wirtschaft nach geeigneten Merkmalen der Grösse (Anzahl Beschäftigte, Umsatz, Bilanzsumme, branchenspezifische Merkmale), nach den Wirtschaftssektoren (I., II. und III.) und nach der Trägerschaft (öffentliche, gemischte und private).

K3 **4**

Aufwand und Ertrag (4)

BuB unterscheiden den Wertverzehr und den Wertzuwachs einer Unternehmung. Sie nennen und umschreiben die Kontenbezeichnungen des Aufwands und Ertrags einer Unternehmung. Unter Anwendung der Buchungsregeln leiten sie aus einem Geschäftsfall den Buchungssatz ab und führen die betreffenden Konten. BuB unterscheiden zwischen erfolgswirksamen und erfolgsunwirksamen Geschäftsfällen.

K3 **4**

Erfolgsrechnung (5)

BuB erstellen einstufige Erfolgsrechnungen in Kontenform. Den Erfolg bezeichnen sie als Gewinn oder Verlust. BuB zählen die Klassen 3 bis 6 des Kontenrahmens KMU auf.

K3 **3**

Erfolgsverbuchung (6, 7)

BuB führen die Buchhaltung einer Einzelunternehmung mit doppeltem Erfolgsnachweis und den verschiedenen Möglichkeiten der Erfolgsverbuchung (Kontenklasse 9).

K3 **6**

BuB unterscheiden zwischen der Eröffnungs- und der Schlussbilanz vor bzw. nach Erfolgsverbuchung.

Berechnung und Verbuchung von Verminderungen (10-13)

BuB verbuchen Rabatte, Skonti und Rücksendungen (ohne Naturalrabatt).

BuB verbuchen Geschäftsfälle im Zusammenhang mit endgültigen Forderungsausfällen (Kostenvorschuss, Verzugszins, Zahlung, Verlustschein).

BuB erklären die Funktion der Verrechnungssteuer, berechnen und verbuchen sie. BuB unterscheiden zwischen inländischen und ausländischen Vermögenserträgen.

Sie verbuchen den Zinsausweis eines Bankkontos aus der Sicht des Kontoinhabers.

K2-K3 **8**

Kontierungsstempel (14)

BuB kontieren Geschäftsfälle an Hand von Belegen.

K2 **2**

Erfolgskontrollen und Reserve

8

Total

38

Leistungsziele 3. Semester	K-Stufen	Lektionen
----------------------------	----------	-----------

Arten und Formen von Rechtsgeschäften (4)

BuB umschreiben die Merkmale eines Rechtsgeschäfts und unterscheiden zwischen ein- und zweiseitigen Rechtsgeschäften. Sie unterscheiden zwischen formfreien und formalen Rechtsgeschäften. Bei formalen Rechtsgeschäften unterscheiden sie die Vertragsformen (einfache und qualifizierte Schriftlichkeit, öffentliche Beurkundung) vom Registereintrag. Für Sachverhalte bestimmen BuB mit Hilfe des Gesetzbuches die Form.

K3 **3**

Sachverhalt, Tatbestand und Rechtsfolge (5)

BuB unterscheiden die Begriffe Sachverhalt, Tatbestand und Rechtsfolge. Für Sachverhalte bestimmen sie mit Hilfe des Gesetzesartikels die Tatbestandsmerkmale sowie die abstrakte und konkrete Rechtsfolge.

K4 **3**

Obligationsbegriff und Entstehungsgründe (12)

BuB umschreiben den Begriff der Obligation und die drei Entstehungsgründe (Vertrag, unerlaubte Handlung, ungerechtfertigte Bereicherung). Für Sachverhalte bestimmen sie, ob bzw. aus welchem Grund eine Obligation entstanden ist.

K2 **4**

Vertragsentstehung (6)

Für Sachverhalte überprüfen BuB, ob alle Voraussetzungen zum Vertragsabschluss erfüllt sind (Vertragsfähigkeit der Parteien, Einhaltung von Formvorschriften, Gegenseitigkeit und Übereinstimmung der Willensäußerung, tatsächlicher Vertragswille, Einhaltung von Inhaltvorschriften). Sie umschreiben die Nichtigkeit als Folge fehlender Vertragsvoraussetzungen.

K3 **5**

Vertragsanfechtung (7)

Für Sachverhalte überprüfen BuB, ob ein Anfechtungsgrund vorliegt (Übervorteilung, wesentlicher Irrtum, absichtliche Täuschung, Furchterregung). Sie umschreiben die einseitige Anfechtbarkeit von Verträgen als Folge vorhandener Anfechtungsgründe.

K3 **4**

Vertragserfüllung (8)

Für Sachverhalte nennen BuB mit Hilfe des Gesetzbuches die Person, den Gegenstand, den Ort und die Zeit der gesetzlichen bzw. vereinbarten Vertragserfüllung.

K3 3

Nichterfüllungstatbestände (9)

BuB unterscheiden zwischen Verzug, Unmöglichkeit der Leistung und nicht gehörig bewirkter Leistung. Für Sachverhalte bestimmen sie, welcher Nichterfüllungstatbestand vorliegt.

K3 2

Verjährung (10)

BuB kennen die Rechtsfolge der Verjährung und nennen für Sachverhalte den Beginn, die Dauer und das Ende der gesetzlichen Verjährungsfrist. Sie bestimmen mit Hilfe des Gesetzbuches, ob im Sachverhalt ein Verjährungsunterbruch vorliegt und nennen die rechtliche Folge eines Unterbruchs.

K3 2

Vertragssicherung (11)

BuB umschreiben die folgenden Sicherungsmittel der Vertragserfüllung in groben Zügen: Konventionalstrafe, Zession, Bürgschaft, Eigentumsvorbehalt, Kautionsrecht, Retentionsrecht, Faustpfand, Grundpfand. Sie bestimmen für diese Sicherungsmittel, ob sie zu den Real- bzw. Personalsicherheiten gehören. Für Sachverhalte bestimmen BuB das geeignete Sicherungsmittel.

K3 4

Erfolgskontrollen und Reserve

8

Total

38

Leistungsziele 4. Semester	K-Stufen	Lektionen
<p>Mehrwertsteuer (15) BuB erklären die Funktionsweise der Mehrwertsteuer. Sie verbuchen Geschäftsfälle mit MWST nach der Nettomethode. Sie verbuchen den Quartalsabschluss.</p>	K3	6
<p>Warenverkehr ohne laufende Inventur (16) BuB verbuchen den Warenverkehr ohne laufende Inventur (Warenbestand als ruhendes Konto). Sie ermitteln aus den Konten Warenbestand, Warenaufwand und -ertrag den Einstandswert der eingekauften und verkauften Waren, den Nettoerlös und den Bruttogewinn.</p>	K3	8
<p>Vertragsarten (13) BuB unterscheiden zwischen Veräusserungsverträgen, Verträgen auf Gebrauchsüberlassung und Verträgen auf Arbeitsleistung. Sie erstellen eine Baumstruktur der verschiedenen Arten von Kaufverträgen.</p>	K3	2
<p>Kaufvertrag (14-16) BuB überprüfen für Sachverhalte, ob ein Kaufvertrag zustande gekommen und richtig erfüllt worden ist. Insbesondere ermitteln sie den Erfüllungsort, die Erfüllungszeit, den Eigentumsübergang sowie den Übergang von Nutzen und Gefahr. Zu diesem Zweck unterscheiden BuB zwischen Bar- und Kreditkäufen, Fahrnis- und Grundstückskäufen, Platz- und Distanzkäufen sowie Gattungs- und Spezieskäufen. BuB bestimmen für Sachverhalte, ob es sich um ein Mahngeschäft, Verfalltagsgeschäft oder Stichtagsgeschäft handelt. Sie leiten daraus die unterschiedlichen Voraussetzungen und Folgen des Verzugs ab. BuB prüfen für Sachverhalte, ob der Käufer alle Obliegenheiten (Prüfungspflicht, Meldepflicht und Aufbewahrungspflicht) eingehalten hat. Für versteckte und offene Mängel bestimmen BuB die gesetzlichen oder vereinbarten Wahlrechte des Käufers.</p>	K2-K3	10
Erfolgskontrollen und Reserve		4
Total		28