

BWH-Theorie-Zusammenfassung Mai 2018 - Nov 2022

1. VOLKSWIRTSCHAFT

1. KG, OHG, GmbH, UG und AG (4x)

Gründeranzahl:

GbR, OHG, KG, GmbH & Co. KG: 2 Personen
GmbH, UG, AG: 1 Person

Geschäftsführung/Außenvertretung:

GbR: Alle Gesellschafter
OHG: Alle Gesellschafter
KG: Komplementär
GmbH & Co. KG: Komplementär (GmbH)
GmbH: Geschäftsführer
UG: Geschäftsführer
AG: Vorstand

Stimmrecht bei der Gesellschafterversammlung:

GbR:
OHG:
KG: Nach Köpfen
GmbH & Co. KG:
GmbH: Jeweils nach Anteil am Stammkapital
UG:
AG: Nach Aktienanteil am Grundkapital

Gewinnbeteiligung:

GbR: Nach Köpfen
OHG: 4% von Eigenkapital, Rest nach Köpfen
KG: 4% von Kapitaleinlage, Rest im angemessenen Verhältnis
GmbH & Co. KG: 4% von Kapitaleinlage, Rest im angemessenen Verhältnis
GmbH: Entsprechend dem Geschäftsanteil
UG: Entsprechend dem Geschäftsanteil
AG: Dividende

Verlustbeteiligung:

GbR: Nach Köpfen
OHG: Nach Köpfen
KG: Im angemessenen Verhältnis
GmbH & Co. KG: Im angemessenen Verhältnis
GmbH: Beschränkt
UG: Beschränkt
AG: Dividende

Haftung der Gesellschaft:

GbR: Alle Gesellschafter VOLL

OHG: Alle Gesellschafter VOLL

KG: Komplementär VOLL, Kommanditist TEIL

GmbH & Co. KG: Komplementär Vermögen GmbH, Kommanditist TEIL

GmbH: Haftung beschränkt auf Gesellschaftsvermögen

UG: Haftung beschränkt auf Gesellschaftsvermögen

AG: Haftung beschränkt auf Gesellschaftsvermögen

Mindestgründungskapital:

GbR: Keine gesetzliche Vorschrift

OHG: Keine gesetzliche Vorschrift

KG: Keine gesetzliche Vorschrift

GmbH & Co. KG: Keine gesetzliche Vorschrift

GmbH: 25.000 €

UG: 1 €

AG: 50.000 €

2. Gründe Einzelunternehmen in Gesellschaft

- Verringerung der Haftung
- Zusätzliches Knowhow
- Zusätzliches Kapital/Kreditwürdigkeit
- Persönliche Gründe
- Mehr Kreativität

3. Unterschied zwischen Personengesellschaft und Kapitalgesellschaft

Eine Personengesellschaft hat mindestens eine natürliche Person, welche gesellschaftsführend und voll haftend ist (Ausnahme bei GmbH & Co. KG).

Kapitalgesellschaften sind juristische Personen, das Unternehmen haftet mit dem Gesellschaftsvermögen, die Gesellschafter sind Teilhafter.

4. Organe einer GmbH mit 1800 Mitarbeitern

- Geschäftsführer
- Aufsichtsrat
- Gesellschafterversammlung

5. Organe einer AG

Vorstand:

Hat Geschäftsführungsbefugnis und Außenvertretungsrecht

Aufsichtsrat:

Bestellt den Vorstand und überwacht dessen Geschäftsführung

Hauptversammlung:

Gesellschafterversammlung der Aktionäre, Vorstand trägt Geschäftsbericht vor, Aktionäre stimmen über Entlastung des Vorstands ab, Hauptversammlung beschließt über Satzungsänderungen, Dividendenausschüttungen und wählt Vertreter der Anteilseigner in den Aufsichtsrat.

6. Struktur einer GmbH & Co. KG

Mischform aus zwei Rechtsformen. Personengesellschaft + Kapitalgesellschaft. Ergebnis = Personengesellschaft. Komplementär ist die GmbH, Kommanditisten sind natürliche Personen.

7. Grund für eine GmbH & Co. KG

Haftungsbeschränkung der Gesellschafter. Kommanditisten haften nur mit Kommanditeinlage. Vollhafter ist die GmbH = Haftung auf das Geschäftsvermögen beschränkt.

8. Geschäftsführung einer GmbH & Co. KG

Grundsätzlich GmbH als Komplementär + nach außen. Handelt sich aber nicht zwingend um eine natürliche Person, also kann auch der Einsatz von Fremdgeschäftsführern möglich sein.

9. Stammkapital und Grundkapital

Stammkapital = GmbH

Grundkapital = AG

10. Nennwert und Kurswert

Nennwert:

Ist der Anteil am Grundkapital, den die Aktie beinhaltet

Kurswert:

Ist der Tagespreis einer Aktie an der Aktienbörse

11. Gründe für Unternehmenszusammenschluss

- Nutzung von Kostenvorteilen
- Ausnutzung von Synergieeffekten
- Höhere Wettbewerbsfähigkeit
- Erweiterung des Knowhows
- Erweiterte Absatzbasis

12. Ziele von horizontalen und vertikalen Unternehmenszusammenschlüssen

Horizontal:

Stärkere Marktposition, Mehr Marktmacht, Höherer Marktanteil
Z.B. Zusammenschluss von Supermärkten

Vertikal:

Beschaffung und Absatz sichern

Z.B. Bergwerk, Stahlproduzent, Maschinenbau und Handel

Diagonal:

Es schließen sich zwei oder auch mehrere Unternehmen unterschiedlicher Branchen zusammen.

Z.B. Stahlhersteller und Personaldienstleister

13. Auswirkung von Unternehmenszusammenschlüssen auf Beschaffung, Fertigung und Absatz

Beschaffung:

Größere Einkaufsvolumen führen zu Mengenrabatten = weniger Einstandspreise

Fertigung:

Einsparung von Kosten durch Nutzung von Synergieeffekten in der Arbeitsvorbereitung, Besseres Knowhow durch Bündelung von Erfahrungswerten

Absatz:

Größeres Absatzvolumen führt zu höherem Marktanteil und Wettbewerbsposition, Höheres Marketingbudget eröffnet weitere Absatzchancen

14. Unterscheidung Kartell und Konzern

Kartell:

Unternehmenszusammenschluss, bei dem die Unternehmen ihre rechtliche Selbstständigkeit behalten und ihre wirtschaftliche Selbstständigkeit nur im Rahmen der Zusammenarbeit einschränken.

Konzern:

Unternehmen geben ihre wirtschaftliche Selbstständigkeit weitgehend durch eine Leitung auf. Rechtliche Selbstständigkeit bleibt grundsätzlich erhalten.

2. ORGANISATIONSFORMEN

25. Organisationssysteme

Einliniensystem:

Ist streng hierarchisch aufgebaut, Informationen/Anweisungen nur über Einhaltung des Instanzenweges

Vorteile:

- Eindeutige Unterstellung
- Klare Struktur

Nachteile:

- Unflexibel und starr, mit langem Informationsweg

Stabliniensystem:

Instanzen bekommen Fachleute als Unterstützung. Ausschließlich beratende und entscheidungsvorbereitende Funktion. Keine Weisungsbefugnis!

Vorteile:

- Entlastung der Instanzen
- Qualifizierte Beratung durch Experten

Nachteile:

- Kostenintensiv durch Stabsstellen, Mögliche Manipulation

Matrixsystem:

Zweiliniensystem, Produktorientiert, Funktionsorientiert, Je nach Aufgabenstellung die eine oder andere Seite eine Aufgabe einbringt, Lösung aber beide zusammen.

Vorteile:

- Abbau von Hierarchieebenen
- Verbesserte Problemlösung in den Teams
- Größere Kundennähe durch Produktmanagement

Nachteile:

- Zeitintensive Entscheidungsprozesse
- Überschneidung von Kompetenzbereichen
- Kostenintensiv durch zwei Managementebenen

2. Aufbauorganisation und Ablauforganisation (2x)

Aufbauorganisation:

Bezieht sich auf die Struktur des Unternehmens, die Hierarchieebenen und die Bildung von Abteilungen und Stellen. Es werden Aufgaben und Kompetenzen zugeordnet.

Ablauforganisation:

Regelt Reihenfolge, Ort, Zeit und Raum der Tätigkeiten.

3. Optimierung Aufbau- und Ablauforganisation (2x)

Aufbauorganisation:

- Teile der Produktion in Billiglohnländer um Personalkosten zu sparen
- Hierarchieebenen abbauen, durch Reduzierung von Fertigungsebenen oder Streichung von Führungsebenen
- Aufgaben oder Aufgabenbereiche (Z.B. Lohnabrechnung, Versand, Produktion einzelner Baugruppen) können ausgelagert werden, dadurch werden Kosten im Bereich der Betriebsmittel und des Personals eingespart

Ablauforganisation:

- Erhöhte Automatisierung + Verkettungskonzepte kann rationalisiert werden, um Kosten zu sparen
- Eventuell Durchlaufzeiten verkürzen im Bereich der Rüstzeiten, Transport-, Liege-, und Wartezeiten
- Optimierung des Materialflusses, effektivere Gestaltung des innerbetrieblichen Transportes

4. Dokumentationsformen für Aufbau- und Ablauforganisation

Aufbauorganisation:

Organigramm

Zeigt Hierarchie mit den Abteilungen sowie die jeweiligen Stellen (Instanzen, Stabsstellen, ausführende Stellen).

Stellenbeschreibung

Gibt Informationen über die Aufgaben und Anforderungen einer Stelle und deren Einordnung in die Aufbauorganisation.

Ablauforganisation:

Arbeitsanweisung

Gibt Informationen über die Reihenfolge der Arbeitsschritte in einem Arbeitsprozess.

Ablaufdiagramme

Zeigt detaillierte Abläufe von Prozessen auf.

5. Fertigungsverfahren

Massenfertigung (Divisionskalkulation):

Gleicher Rohstoff wird in immer gleichen Produktionsverfahren kontinuierlich zu einem Produkt verarbeitet. Z.B. Strom im Kraftwerk

Sortenfertigung (Äquivalenzziffernkalkulation):

Standardprodukt wird gefertigt und gleichzeitig höher- oder geringwertige Produktsorten, was durch verschiedene Verarbeitungszeiten oder verschiedene Produktzusätze erreicht wird. Z.B. Verschiedene Walzdicken durch verschiedene Walzzeiten

Einzelfertigung (Erweiterte, differenzierte Zuschlagskalkulation):

Fertigung auf Kundenwunsch. Z.B. Sonderanlagenbau

Serienfertigung (Erweiterte, differenzierte Zuschlagskalkulation):

Bestimmte Menge eines Produktes wird hergestellt. Z.B. Messgeräte

6. Unterscheidung Werkstattfertigung zur Reihenfertigung

Werkstattfertigung:

Räumliche Zusammenfassung gleichartiger Betriebsmittel und Arbeitsplätze

Verrichtungsprinzip

Materialtransport vor allem durch flurgebundene und unstetige Transportmittel

Reihenfertigung:

Anordnung der Betriebsmittel und Arbeitsplätze in der Reihenfolge der auszuführenden Arbeiten

Flussprinzip

Verkürzte Transportwege durch nicht taktgebundene Fördermittel

7. Vorteile und Nachteile Werkstattfertigung gegenüber Reihenfertigung

Vorteile:

- Höhere Flexibilität durch problemlosen Wechsel der zu fertigenden Produkte
- Störungsfreier Betrieb, da bei Maschinenausfall mehrere gleichartige Maschinen genutzt werden können

Nachteile:

- Geringere Produktivität aufgrund längerer Durchlaufzeiten sowie einer geringeren Arbeitsteilung
- Längere Transportwege, da die Werkstücke zum Teil mehrfach zwischen den Werkstätten transportiert werden müssen

8. Maßnahmen zur Umstellung von Verrichtungsprinzip auf Flussprinzip

- Werkstätte werden aufgelöst und ablauforientiert zusammengelegt
- Arbeitsplätze werden arbeitsgangorientiert angeordnet (nach Flussprinzip)
- Materialfluss muss an das Flussprinzip angepasst werden

9. Vorteile und Nachteile des Flussprinzips

Vorteile:

- Geringere Stückkosten, geringere Durchlaufzeiten
- Vereinfachte Fertigungssteuerung (geringerer Planungsaufwand)

Nachteile:

- Produktion ist störanfälliger + zeitliche Taktabstimmung unter Umständen problematisch
- Monotonie der Arbeit

10. Top-Down-Planung, Vorteile und Nachteile

Wenn von Oben immer alles nach unten geleitet wird.

Vorteile:

- Keine konkurrierenden Einzelpläne
- Unternehmensplanung kann einfach von oben nach unten durchgesetzt werden

Nachteile:

- Motivation der Mitarbeiter und unteren Führungsebene sinkt, da sie nicht beteiligt werden
- Wenn Management keine klare Vorstellung hat, dann können unrealistische Ziele entstehen

11. Gegenstromverfahren

Kombination aus Top-Down-Planung und Bottom-Up-Planung.

Ziele von Unternehmensleitung werden formuliert. Prüfung der Ziele auf Plausibilität und Machbarkeit durch Führungsebenen.

Die resultierenden Änderungs- und Verbesserungsvorschläge gehen zurück zu den übergeordneten Führungsebenen, wo ein Abgleich der Ziele erfolgt und bei der Erstellung der einzelnen Teilpläne Berücksichtigung findet.

12. Inhalte Stellenbeschreibung

- Stellenbeschreibung
- Aufgaben
- Ziele
- Kompetenzen
- Vergütung

13. Vorteile einer Stellenbeschreibung für Stelleninhaber und Unternehmen (2x)

Stelleninhaber:

- Anforderungen sind eindeutig festgelegt
- Beziehungen zu anderen Stellen sind festgelegt
- Aufgaben und Kompetenzen sind festgelegt

Unternehmen:

- Hilfe bei der Erstellung einer Stellenausschreibung
- Entscheidungshilfe bei Versetzung und Beförderung
- Rahmen für die Leistungsbeurteilung

14. Stelle, Instanz, Stabsstelle (2x)

Stelle:

Kleinste organisatorische Einheit im Unternehmen mit Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Instanz:

Stelle, die gegenüber ausführenden Stellen weisungsbefugt ist

Stabsstelle:

Berät und unterstützt eine Instanz, ist aber nicht weisungsbefugt und entscheidungsbefugt

15. Maßnahmen um zu bestehen als exportabhängiges Unternehmen (2x)

- Steigerung der Produktivität durch Automatisierung im Fertigungsbereich um wettbewerbsfähig zu bleiben
- Spezialisierung auf High-Tech Güter mit hohem Image
- Produktionsverlagerung ins Ausland, um Kostensenkungspotentiale auszuschöpfen
- Schaffung zusätzlicher Produktionsstätten im Ausland, um mehr Kundennähe zu erreichen und oder Logistikkosten einzusparen

16. Funktionsorientierte Abteilungen des Vertriebs

- Werbung
- Kundenservice
- Fertigwarenlager und Versand

17. Gründe von funktionsorientiert auf spartenorganisiert

- Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit
- Mehr Nähe zum Kunden/Absatzmarkt, um auf deren Wünsche besser eingehen zu können
- Besserer Kundenservice durch Spezialisierung

18. Maßnahmen um von funktionsorientiert auf spartenorganisiert

- Qualifizierung von geeignetem Personal
- Klärung des Budgets und der Zuständigkeiten für die einzelnen Aufgaben
- Gründung einer Projektgruppe, die die Reorganisation begleiten

19. Gründe für Reduzierung von Fertigungstiefe

- Geringere Lagerkapazität erforderlich = Senkung von Lagerkosten
- Schnellere Anpassung an Marktveränderungen
- Zulieferer können häufig durch Spezialisierung/Rationalisierung günstiger produzieren
- Abbau von Fixkosten, da Konstruktions- und Entwicklungsarbeiten ausgelagert werden können

20. Gründe für Beibehaltung von Fertigungstiefe

- Keine Abhängigkeiten von Lieferzeiten und Mengen der Zulieferer
- Qualitätsstandards können selbst bestimmt werden
- Sicherung der Beschäftigten + Knowhow bleibt im Unternehmen

21. Gründe für Outsourcing

- Kostenersparnis, Durch Abbau von Personalkosten, da kein Personal mehr benötigt wird.
- Struktur des Unternehmens, Konzentration auf die Kernbereiche des Unternehmens, Nebentätigkeiten werden als Dienstleistungen erworben, Kein Knowhow mehr erforderlich aufzubauen und zu erhalten.

22. Gründe gegen Outsourcing

- Abhängigkeit zum Lieferanten/Dienstleister, Absprechen von Terminen, Zeiten, Kapazitäten, Preise mit Anpassung und Bewertung.
- Knowhow-Verlust, Knowhow wird nicht weiterentwickelt und geht mit der Zeit völlig verloren
- Kundenverlust/Imageverlust, Der Kunde möchte nicht den Subunternehmer, sondern die Leistung der ihm bekannten Unternehmung in Anspruch nehmen.

3. MATERIALWIRTSCHAFT, ENTLOHNUNG UND KLR

1. Aufgaben des Sicherheitsbestandes

- Erhöhten Ausschuss ausgleichen
- Lieferverzögerungen ausgleichen

2. Auswirkung einer höheren Lagerumschlagshäufigkeit (2x)

Bewirkt Verkürzung der Lagerdauer = Senkung der Kapitalbindungskosten und geringere Lagerkosten

3. Maßnahmen für Erhöhung einer Lagerumschlagshäufigkeit (2x)

- Verkürzung von Lieferzeiten
- Verkleinerung des Lagers
- Reduzierung des Sicherheitsbestandes

3. Unterschied Primärbedarf und Tertiärbedarf

Primärbedarf umfasst alle verkaufsfähigen Produkte (Bedarf für Marktzwecke). Tertiärbedarf ist der Bedarf an Hilfs- und Betriebsstoffen für Produktionszwecke.

4. Maßnahmen zur Verbesserung der Lagerhaltung

- Einführung EDV-gestützten Bestandsführung
- Sicherheits- und Meldebestand festlegen
- Ermittlung optimaler Bestellmengen

5. Voraussetzungen für Akkordentlohnung

- Leistung muss messbar sein
- Tätigkeiten müssen wiederkehrend sein
- Vorgabezeit muss nachvollziehbar sein

6. Gründe für Erfolgsbeteiligung

- Motivation der Mitarbeiter, Einsatz der Mitarbeiter wirkt sich sofort auf ihre Entlohnung aus
- Mitarbeiterbindung, da er seine Entlohnung durch Leistung beeinflussen kann, somit bleibt er im Unternehmen
- Das Image des Unternehmens steigt durch das Angebot zeitgemäßer Entlohnung
- Motivation zur Verbesserung aller Prozesse und Produkte, weil es sich auf die Entlohnung auswirken kann durch z.B. Schneller werden

7. Prämienarten

Qualitätsprämie:

Zahlung von Prämie auf Steigerung der Qualität (Null-Fehler-Teile).

Ersparnisprämie:

Vermeidung von Verschwendungen. Zahlung bei wirtschaftlichem Einsatz und Faktorverbrauch von Material, Energie und Werkzeugen.

Terminprämie:

Einhaltung von Terminen und Fristen mit Belohnung einer Prämie

Nutzungsprämie:

Durch Reduzierung oder Beseitigung der Produktionsausfallzeiten. Reduzierung von Wartungs- und Reparaturzeiten im Vordergrund.

8. Auswirkungen auf Betriebsergebnis bezüglich des Deckungsbeitrages

Null < Gesamtdeckungsbeitrag < Fixkosten:

Stückdeckungsbeitrag = positiv = Variable Stückkosten gedeckt.

Gesamtdeckungsbeitrag reicht aber nicht aus um die Fixkosten zu decken = Negatives BE (Verlust)

Mit jedem weiterverkauften Stück reduziert sich der Verlust bis Kostendeckung (Break-Even-Punkt) erreicht ist

Gesamtdeckungsbeitrag > Fixkosten:

Gesamtdeckungsbeitrag übersteigt die Fixkosten = Positives BE (Gewinn)

Gesamtdeckungsbeitrag < Null:

Negativer Gesamtdeckungsbeitrag = Negativer Stückdeckungsbeitrag = Nicht einmal variable Kosten werden gedeckt = Jeder weitere Verkauf erhöht den Verlust

9. Auswirkung Rückgang der Absatzmenge auf die Lage des Break-even-Punktes (2x)

Hat keine Auswirkung auf den Break-even-Punkt. Er würde sich nur ändern, bei anderem Preis, Fixkosten und variablen Stückkosten.

26. Zusammenhang zwischen steigendem Zeitgrad und resultierenden Akkordstundenverdienst

Akkordstundenverdienst steigt proportional zum Zeitgrad. Aber nur wenn der Zeitgrad über 100% ist.

10. Entscheidung aus einer kritischen Menge

Bis zur kritischen Stückzahl ist das Verfahren mit den niedrigeren Fixkosten und den höheren variablen Stückkosten kostengünstiger, darüber ist es umgekehrt.

11. Unterschied Fertigungsgemeinkosten und Restfertigungsgemeinkosten

Fertigungsgemeinkosten enthalten alle Gemeinkosten einer Fertigungshauptkostenstelle. Restfertigungsgemeinkosten sind alle Fertigungsgemeinkosten reduziert um die maschinenabhängigen Gemeinkosten.

12. Gründe für separate Kalkulation von Maschinenkosten

- Automatisierung führt zu immer höheren Fertigungsgemeinkosten bei sinkenden Fertigungslöhnen = Hohe Gemeinkostenzuschlagssätze und Ungenauigkeiten selbst bei geringen Fehleinschätzungen der Fertigungslöhne.
 - Viele Maschinen = Unterschiedliche Maschinenstundensätze = Unmöglichkeit der verursachungsgerechten Zuordnung von Fertigungsgemeinkosten
-