

Ausbildungsjahr: 3

Lernfeld 5: Schriftstücke erstellen und verwalten

Lernsituation 5.1: Verträge verwalten und buchen

Zeitumfang: 7 Wochen

- Lern- und Arbeitsauftrag: Buchung und Verwaltung der Pachteinnahmen
- Bestandteile des Pachtvertrages kennen
- Unterschiede zum Mietvertrag erkennen und erläutern
- Kennen der Bestandteile einer Handelsrechnung
- Buchung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Ausstellen von Mahnungen

	Kompetenzen <i>„Die Schülerinnen und Schüler können ...“</i>	Handlungen/ Inhalte <i>„Die Schülerinnen und Schüler ...“</i>	Arbeits- und Hilfsmittel	Methode	Didaktische Bemerkungen Rahmenbedingungen Fächerintegration
Informieren/ Analysieren	• die Bestandteile eines Vertrages erkennen und erläutern • die Bestandteile einer Handlungsrechnung erkennen und erläutern • den Unterschied zwischen Bestands- und Erfolgskonten erkennen	• recherchieren dazu im ZGB (codice civile) die dazugehörigen Artikel • recherchieren die steuerlichen Verpflichtungen eines Unternehmers • erlernen die Basiskenntnisse der Doppelten Buchführung	• Fachbuch • ZGB • Didaktische Materialien • Übungsblätter • Buchhaltung	• Darauf abgestimmte Arbeitsaufträge • Recherche – Einzelarbeit • Gruppenpuzzle • Frontalunterricht • Übungen	• Büroorganisation • Praxis Lernbüro • Italienisch (für die Artikel) • Rechts- und Wirtschaftskunde • Buchhaltung
Planen/Entscheiden	• die Vor- und Nachteile eines Miet- bzw. Pachtvertrages erkennen und erläutern • sich die Konsequenzen der Wahl dieser Verträge bewusst machen	• wägen die Vor- und Nachteile der verschiedenen Verträge ab • entscheiden sich für die beste Vertragsvariante • vervollständigen vorgefertigte	• Muster Rechnungen • Arbeitsblätter	• Frontalunterricht • Eigenrecherche • Placemat	• Büroorganisation • Praxis Lernbüro • Rechts- und Wirtschaftskunde • Buchhaltung

	• eine Handlungsrechnung in groben Zügen ausstellen	Rechnungsbelege mit den noch fehlenden Angaben			
Durchführen	• die Bestandteile eines Vertrages erkennen • die dazugehörigen Buchungen tätigen • Ausgangsrechnungen händisch ausstellen (mit Vorlage)	• buchen die Ausgangsrechnungen der Pacht im Journal • erkennen die Bedeutung der Erträge für das Geschäftsergebnis • setzen sich grob mit den steuerlichen Bestimmungen der Rechnungsausstellung auseinander	• Übungen Buchhaltung (Journal) • Arbeitsblätter • Didaktische Materialien	• Einzelarbeit (Übung) • 2-2-2-Lernkette • Recherche	• Büroorganisation • Buchhaltung
Kontrollieren/ Dokumentieren	• die unterschiedlichen Verträge miteinander vergleichen • ihre Buchungen im Journal kontrollieren • die Auswirkungen der Erträge auf das G+V überprüfen	• tauschen ihre Übungen untereinander aus • erkennen dabei die Auswirkungen der Verträge und der Rechnungen auf die Erfolgssituation des Unternehmens	• Übungen Buchhaltung • Musterverträge	• Diskussion im Plenum • Partnerarbeit • Millionenshow (zur Festigung) • Duett	• Buchhaltung (insgesamt reichen für die Erreichung der Lernziele dafür 4 Wochen) – Lernsituation 2 befasst sich mit einer anderen Problematik in der Buchhaltung • Büroorganisation
Bewerten/Präsentieren	• gemeinsam die Vor- und Nachteile der einzelnen erlernten Verträge erörtern • Außenstehenden die wichtigen Elemente der Handelsrechnungen aufzählen und erläutern • Ausgangsrechnungen im Journal buchen	• präsentieren anschaulich Handelsrechnungen • präsentieren die Erträge im G+V	• G+V • Kopie von Rechnungen	• Einzelrecherche • Präsentation	• Buchhaltung • Büroorganisation

Das folgende Fallbeispiel sollte als Einstieg in die Lernsituation dienen. Die unterschiedlichen Unterrichtsinhalte sollten an die Studentafel dem entsprechend angepasst werden. Selbstverständlich steht es jeder Lehrperson bzw. jedem Kernteam frei, die Inhalte auf die Bedürfnisse der Schüler abzustimmen.

Lernfeld 5

Schriftstücke erstellen und verwalten

Dauer: 7 Wochen

Lernsituation 1 - Verträge verwalten und buchen

Ausgangslage:

Die Schüler/innen haben keine Vorkenntnisse der Buchhaltung und besitzen rudimentäre Kenntnisse des Zivilrechts. Weiter sind ihnen die Begriffe „Rechnung“ und „Transportdokument“ (Lieferschein) nur grob bekannt.

Beschreibung der Lernsituation 1

Die Schüler erhalten folgendes Fallbeispiel:

Sie arbeiten als Verwaltungsfachkraft im **MAXI Mode Center** in Algund für die Immobilien-Holding, welche die einzelnen Geschäftslokale des gesamten Gebäudekomplexes verwaltet und verpachtet. Sie müssen die einzelnen Pacht-Verträge verwalten und sind zuständig für die Verbuchung und Kontrolle der Einnahmen und Ausgaben. Setzen Sie sich mit den Begriffen „Pacht“, „Miete“ und „Rechnung“ auseinander.

Die Lernsituation 1 kann für die gesamte Dauer die Fächer Büroorganisation, Rechts- und Wirtschaftskunde, Praxis-Lernbüro und Allgemeine Wirtschaftskunde beanspruchen. Die Lernsituation 2 betrifft ab 13.10. nur das Fach Buchhaltung.

Leitfragen

Diese Leitfragen bestimmen die einzelnen Arbeitsaufträge des Lernfeldes. Am Ende des Lernfeldes sollten die Schüler/innen imstande, passende Antworten auf folgende Fragen geben zu können.

- Was ist ein Vertrag?
- Was ist ein Pachtvertrag?
- Was ist ein Mietvertrag?
- Wie wird die Pacht bzw. Miete bestimmt?
- Welche sind die Bestandteile einer Rechnung?
- Wann muss eine Rechnung ausgestellt werden?
- Wie werden Eingangs- und Ausgangsrechnungen gebucht?
- Was sind Mahnungen?

Die Schüler/innen sollten in die Lage versetzt werden, den Zusammenhang zwischen erbrachten Leistungen (in unserem Fall die Verpachtung der Lokale) und dem Umsatz und den dazugehörigen Rechnungsdokumenten erkennen zu können.

Diese Fragen eignen sich auch gut zur Evaluation der Festigung der erlangten Kenntnisse in diesem Bereich.



Handlungsaufträge

Diese Handlungsaufträge verstehen sich als Vorschläge für einzelne Arbeitsaufträge, die miteinander zu einem Ganzen werden. Die dafür interessierten Fächer wären: Büroorganisation, Allgemeine Wirtschaftskunde, Rechts- und Wirtschaftskunde (wenn auch nicht im Lernfeld), Praxis-Lernbüro, Buchhaltung.

Die Aufteilung der Arbeitsaufträge bzw. der einzelnen Lernbausteine erfolgt im Planungsdokument des Klassenrats.

Folgende Handlungsaufträge können durchgeführt und ergänzt werden:

- Recherchieren Sie bitte im Zivilgesetzbuch die Artikel zu den einzelnen Verträgen (Vertrag im Allgemeinen, Pachtvertrag, Mietvertrag)
- Recherchieren Sie bitte die gesetzlichen Passagen zur Höhe der Pacht und der Miete
- Starten Sie eine Umfrage zur Höhe der Pacht in verschiedenen Geschäften (E-Mail)
- Bereiten Sie eine Annonce für die Suche eines Pächters vor
- Buchen Sie eine einfache Eingangsrechnung (Stromkosten, Büromaterial, usw.)
- Zerlegen Sie eine Rechnung und einen Lieferschein in ihre Bestandteile
- Einer der Pächter zahlt nicht – entwickeln Sie Szenarien zu Zahlungsaufforderungen (Mahnungen)
- ...