

REIFE- UND DIPLOMPRÜFUNG

HÖHERE LAND- UND FORSTWIRTSCHAFTLICHE SCHULEN

Klausurprüfung des nicht standardisierten Prüfungsgebietes
„Betriebswirtschaft und Rechnungswesen“ – Aufgabenstellungen

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Rechtliche Grundlage	3
Lehrplangrundlage	5
Pädagogische Empfehlungen	6
Relevante abzudeckende Lehrplanbereiche	7

Prüfungsordnung BMHS, BGBl. II Nr. 177/2012 idgF

Prüfungsgebiete der Klausurprüfung

§ 12. (1) Die Klausurprüfung umfasst schriftliche, grafische und/oder praktische Klausurarbeiten nach Maßgabe des 4. Abschnittes. An höheren Schulen [...] umfasst die Klausurprüfung [...] jedenfalls je eine schriftliche Klausurarbeit aus zumindest drei der folgenden Prüfungsgebiete:

1. „Deutsch“ (standardisiert), [...]
2. „Lebende Fremdsprache“ (in den Sprachen Englisch, [...] standardisiert)
3. „Angewandte Mathematik“ (standardisiert) und
4. eine weitere schriftliche, graphische und/oder praktische Klausurarbeit.

(2) Im Falle der negativen Beurteilung einer schriftlichen Klausurarbeit umfasst die Klausurprüfung auch die allenfalls von der Prüfungskandidatin oder vom Prüfungskandidaten beantragte mündliche Kompensationsprüfung im betreffenden Prüfungsgebiet.

Aufgabenstellungen der nicht standardisierten Prüfungsgebiete

§ 14. (1) Für die nicht standardisierten Prüfungsgebiete der Klausurprüfung haben die Prüferinnen und Prüfer eine Aufgabenstellung, die mindestens zwei voneinander unabhängige Aufgaben zu enthalten hat, auszuarbeiten und der zuständigen Schulbehörde als Vorschlag im Dienstweg zu übermitteln. [...] Jede vorgeschlagene Aufgabenstellung (Aufgabe, Teilaufgabe) hat einen eindeutigen Arbeitsauftrag zu enthalten. Sie darf im Unterricht nicht so weit vorbereitet worden sein, dass ihre Bearbeitung keine selbständige Leistung erfordert. [...]

(2) Dem Vorschlag gemäß Abs. 1 sind die für die Bearbeitung zur Verfügung zu stellenden Hilfen und Hilfsmittel oder ein Hinweis auf deren erlaubte Verwendung bei der Prüfung anzuschließen. Dabei dürfen nur solche Hilfen oder Hilfsmittel zum Einsatz kommen, die im Unterricht gebraucht wurden und die keine Beeinträchtigung der Eigenständigkeit in der Erfüllung der Aufgaben darstellen. Dem Vorschlag sind darüber hinaus allfällige Texte, [...] sowie die für die einzelnen Beurteilungsstufen relevanten Anforderungen und Erwartungen in der Bearbeitung und Lösung der Aufgaben anzuschließen.

(3) Bei mangelnder Eignung der vorgeschlagenen Aufgabenstellung oder der vorgesehenen Hilfen oder Hilfsmittel hat die zuständige Schulbehörde die Vorlage eines neuen Vorschlages oder einer Ergänzung des Vorschlages einzuholen. Die festgesetzte Aufgabenstellung ist der Schulleiterin oder dem Schulleiter unter Gewährleistung der Geheimhaltung bekannt zu geben. Nach Einlangen sind sie von der Schulleiterin oder vom Schulleiter bis zur Prüfung auf eine die Geheimhaltung gewährleistende Weise aufzubewahren.

Mündliche Kompensationsprüfung

§ 19. (1) [...]

(2) Für die Aufgabenstellungen gelten die Bestimmungen der Klausurprüfung gemäß §§ [...] 14 sinngemäß.

(3) [...]

Klausurprüfung

§ 90. (1) Die Klausurprüfung umfasst

1. [...]

2. [...]

3. eine Klausurarbeit im Prüfungsgebiet „Betriebswirtschaft und Rechnungswesen“ (300 Minuten, schriftlich).

Lehrplan 2016, BGBl. II Nr. 201/2016 idgF

Allgemeines Bildungsziel – Lernergebnisse im Lehrplanbereich Wirtschaft und Unternehmensführung, personale und soziale Kompetenzen

Die Absolventinnen und Absolventen können im Pflichtgegenstand Betriebswirtschaft und Rechnungswesen die Struktur des Jahresabschlusses beschreiben, aus betriebswirtschaftlichen Kennzahlen Schlussfolgerungen ziehen, eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung durchführen und die Ergebniswirksamkeit von Geschäftsfällen auf den Jahresabschluss beurteilen.

Sie können

- die wichtigsten Kostenbegriffe erläutern, mit vorgegebenen Daten Kalkulationen durchführen, Deckungsbeiträge ermitteln sowie deren Bedeutung für unternehmerische Entscheidungen beurteilen;
- die verschiedenen Erscheinungsformen der Ertragssteuern erläutern, das System der Umsatzsteuer erklären und eine vorsteuergerechte Rechnung erstellen;
- die wesentlichen Arten der Unternehmensfinanzierung erläutern, einen einfachen Liquiditätsplan erstellen sowie die gesetzlichen Personalnebenkosten und den Aufbau einfacher Lohn- und Gehaltsabrechnungen erklären;
- im Bereich „Entrepreneurship“ den Prozess einer Unternehmensgründung erläutern und die Funktionsweise der Marketing-Instrumente erklären;
- die wesentlichen Unternehmensbereiche und Abläufe im Unternehmen charakterisieren sowie die Stärken und Schwächen der einzelnen Organisationsformen beschreiben;
- die unterschiedlichen Motivationstheorien erklären, verschiedene Führungsstile vergleichen und diese situationsbezogen einsetzen;
- in ihren verschiedenen Rollen verantwortungsbewusst agieren und die Konsequenzen ihres Handelns einschätzen und reflektieren;
- durch die erworbene Sozial- und Personalkompetenz Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wertschätzend führen und in betriebliche Prozesse integrieren.

Pädagogische Empfehlungen

Für die nicht standardisierte Klausurprüfung des Prüfungsgebietes „Betriebswirtschaft und Rechnungswesen“ werden vom Arbeitskreis „Betriebswirtschaft und Rechnungswesen“ die im Folgenden genannten **sechs Lehrplanbereiche** aus dem Lehrplan 2016 des Pflichtgegenstandes „Betriebswirtschaft und Rechnungswesen“ **als relevant für die Erstellung von Aufgabenstellungen der Klausurprüfung empfohlen.**

Zu jedem der sechs Lehrplanbereiche werden **mögliche Inhalte und Beispiele** vorgeschlagen.

In der Aufgabenstellung sollen Inhalte von **mindestens drei dieser als relevant empfohlenen Lehrplanbereiche** enthalten sein.

Ziel ist es, eine dem gemeinsamen allgemeinen Bildungsziel der Höheren land- und forstwirtschaftlichen Schulen entsprechende und hinsichtlich des Anforderungsniveaus bundesweit vergleichbare Klausurprüfung zu gewährleisten.

Basis:

Lehrplan 2016, BGBl. II Nr. 201/2016 idgF

Relevante abzudeckende Lehrplanbereiche

Lehrplanbereiche		Mögliche Inhalte	Mögliche Beispiele
1	Grundlagen der Betriebswirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufvertrag, Marketing, Businessplan • Rechtsformen der Unternehmung • Aktivitäten im Absatz- und Beschaffungsprozess: Preiskalkulation, Angebotslegung, ... Fakturierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Marketingplanung und Businessentwicklung • Angebotsvergleich • Einstandspreiskalkulation, sachliche und formale Prüfung, Preiskalkulation • Angebotslegung, Fakturierung und Rechnungsausgleich
2	Buchführung und Controlling		
2.1	Laufende Buchhaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Einnahmen/Ausgaben-Rechnung • Doppik, Beschaffungsbuchungen (Anlagevermögen, GWG, Material, Diverses) • Absatzbuchungen (Verkauf von Produkten, Leistungen) • Rechnungsausgleich unter Berücksichtigung von Preisnachlässen • Zukauf mit Kreditkarte, Buchungen einer Aufnahme und Abstattung von Krediten • Steuern und Abgaben, USt-Verrechnung bis UVA 	<ul style="list-style-type: none"> • Anlegen einer Buchungsliste über diese Geschäftsfälle • Auswirkungen auf Vermögens- und Erfolgsbilanz • Zahllast, UVA und Interpretation
2.2	Bilanzierung	<ul style="list-style-type: none"> • Abschlussbuchungen, Forderungsbewertungen • Mehr-Minderwerte, Abschreibung • Rechnungsabgrenzungen, Rückstellungen und Behandlung von Rücklagen 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung einer Bilanz auf Basis einer gegebenen Saldenbilanz (Rechtsform: e.U, OG, KG)

Lehrplanbereiche		Mögliche Inhalte	Mögliche Beispiele
2.3	Bilanzanalyse	<ul style="list-style-type: none"> • Bilanzkennzahlen • Betriebsvergleich und Entwicklungen (Aufwand, Umsatz) • Einschätzung von Liquidität, Stabilität, Rentabilität und Beurteilung der finanziellen Situation (ausgewogene Finanzierung, Rentabilitätskoeffizient, Cash flow, theoretische STD, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung der Kennzahlen auf Basis von gegebenen Daten (EXCEL Anwendung)
3	Personalmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Einfache Abrechnung und Verarbeitung im Rechnungswesen [auch im Buchhaltungsteil möglich] 	<ul style="list-style-type: none"> • Einfache Personalabrechnungen • Führung von Lohnkonten und Lohnjournal, Lohnzettel • Anlegen eines Zahlungsjournals • Verbuchung von Löhnen und Gehältern und den dazugehörigen Abgaben • Personalkostenkalkulation (Kosten/direkt verrechenbarer Stunde)
4	Steuern und Abgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnen einfacher Beispiele (Gutschrift, Nachzahlung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Beispiele zur Veranlagung mit Einkünftekombination (§§ 21, 22, 23, 25, 27, 28, 29 EStG) • Berechnung von Gutschrift/Nachzahlung auf Basis Veranlagungsschema • USt (Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Option) • SV-Berechnungen, Optionsbeurteilung dazu

Lehrplanbereiche		Mögliche Inhalte	Mögliche Beispiele
5	Kosten- und Planungsrechnung (Entscheidungen mittels der Kostenrechnung)	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebsüberleitungsbogen (BÜB), Betriebsabrechnungsbogen (BAB), Kalkulation zu Voll- und Teilkosten • Zusatzauftragsbeurteilung; Preiskalkulation, Preiskontrolle, absolute Preisuntergrenze • Entwicklung preispolitischer Maßnahmen • Wirtschaftliche Einschätzung von Betriebsentwicklungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Preiskalkulation und Angebotslegung für eine Dienstleistung eines luf Unternehmens, das einen überbetrieblichen Einsatz, Kommunaldienst etc. macht • Deckungsbeitragskalkulation und Anwendung der Ergebnisse zur Unternehmensführung • Erstellung eines Betriebsplans mit Hilfe der Programmplanung
6	Investitions- und Finanzierungsrechnung	<ul style="list-style-type: none"> • Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Finanzierbarkeit von Investitionen • Durchführen von Kreditvergleichen • Betreiben von Finanzplanung (KDG, Kapitalflussrechnung); Investitionsförderungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Kreditvergleichen und Ziehen von Schlüssen für die Unternehmensführung • Durchführung der Finanzplanung • Berechnung der Wirtschaftlichkeit und Finanzierbarkeit von Investitionen