

## Zu bearbeitender Prozess des Lehrbetriebes/Titel

## Arbeitsschritte/Ausgangslage

Mahnwesen

Werkstattaufenthalt Kunde / Rechnung / Mahnungen / Betreibungsbegehren / Fortsetzungsbegehren / Pfändung

Gut zum Druck

Erstellung Grobplan, Besprechung Promotionen/Aktionen, Suche nach möglichen Produkten, Artikel-Vorschläge, Promoplanung, Bearbeitung Manuskript, Muster an Verkaufsplanung, Muster Versand, Gut zum Druck, Inserat in Ordnung, Seiten ablegen

Mahnen und Betreiben Debitoren

Abstimmen der Debitorenkonti, Mahnlauf, Betreibungsbegehren, Zahlungsbefehl, Friedensrichterbehandlung, Bezirksgericht, Fortsetzungsbegehren, Pfändung oder Konkurs

Promotionsabwicklung

Vergabe der Anzahl Aktionsauftritte, Verkaufsplanung mit Preisverhandlungen, Kampagnen, Anlegung Artikel im System, Bestellung, Werbung, Durchführung Aktion, Fazit der Aktion.

Bearbeitung der Lieferanten-Rechnungen und -Gutschriften von der Zahlung bis zur Ablage.

Die Arbeit beschreibt die einzelnen Arbeitsschritte, welche die Lieferanten-Rechnungen und -Gutschriften vom Start: Zahlungslauf bis hin zum Ende: Ablage - durchlaufen. Es wird insbesondere die Erstellung des Zahlungslaufes und das Bestimmen der zu bezahlenden Rechnungen aufgezeigt. Im Weiteren werden ebenfalls die administrativen Arbeiten, die zur Ablage der Belege führen dargestellt.

Intranet als Kommunikationsmittel

Wie wird der Informationsfluss mit den Verkaufsstellen schnell und effizient gewährleistet?

Ablauf eines Einkaufsdossiers für den Lagereinkauf

Erhalt der Bestellung und Eingabe der Bestellung, Terminierung und Nachfassen, Einbuchen der Eingangsdaten, Verbuchen und Ablegen

Beschaffung Einrichtungsgegenstände

Von der Bedarfsabklärung bis zum Eintreffen des Möbels

### Zu bearbeitender Prozess des Lehrbetriebes/Titel

Kontrolle und Bearbeitung von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen

Auftragsbearbeitung

Zollrückerstattung und Ausfuhrbeiträge

Bestellung für Werkstattauftrag aufgrund einer akzeptierten Offerte seitens eines Neukunden

Organisation der Sortimentspräsentation  
Weihnachtsschmuck 2005

Rechnungslauf

Transport organisieren

### Arbeitsschritte/Ausgangslage

Nach Erhalt der Abrechnungen von den Vermietern: Kontrolle der Abrechnungen mit mietvertraglichen Abmachungen; Überprüfung der Abrechnungen auf Richtigkeit; Saldos der Abrechnungen ausgleichen.

Führen der Kundenkartei, Bestellaufnahme (tel. / schriftlich), Offerterstellung, Erstellen von Auftragsbestätigungen, Lieferscheinen, Rechnungen, Stornorechnungen und Gutschriften, Erstellung der Tagesabschlüsse

Ausfuhrbelege der Schokoladeexporte werden gesammelt, kontrolliert, klassiert, in Tabellen übertragen für die OZD, Fristen müssen eingehalten werden. Letzter Schritt: Abrechnung kontrollieren und Geldbetrag einbuchen. ==> Das Thema ist sehr komplex!

Liquiditätsprüfung; Erstellen interner Ablauf; notwendige Infos sammeln und weiterleiten an zuständige Stellen; Termine überwachen; Auslieferung an Kunden; Feedback von Kunden einholen in Bezug auf Qualität der Ware und Abwicklung

Informationsbeschaffung über Inhalt, Form und Umfang der Präsentation, Terminplan erstellen, Einladungen versenden, Lieferungen auslösen, Nachbesprechung; Schlussfolgerungen für die Präsentation 06

Rechnungseingang, Eingabe Daten im System, Buchung simulieren, Buchen, Kontrolle, Signieren und Stempeln, Buchungsjournal, Rechnung scannen, Kontrolle, Zahlungslauf starten, Zahlungsbasis, Zahlung durch Bank

Transportliste überprüfen, Liefertermin, Gewicht + Volumen anfordern, Offertenanfrage, Transportauftrag an Speditionsfirma erteilen, 70% Zahlungsauftrag an Bank, Transport

## Zu bearbeitender Prozess des Lehrbetriebes/Titel

Den Warenfluss eines bestimmten Artikels aufzeigen

Ablauf der Rechnungserfassung / Verarbeitung in der  
Kreditorenbuchhaltung

Einen Export ausführen

Kundenreklamationswesen

Neue Artikel im System erfassen

Kreditoren-Unkosten-Rechnungen

Neutitel-Beurteilung: Vom Erhalt des neuen Titels bis zur  
Beurteilung über Auswertung und Vergleich mit anderen,  
bereits im Sortiment vorhandenen Titeln

Kundenauftrag

Kreditoren

## Arbeitsschritte/Ausgangslage

Warenfluss eines bestimmten Produktes aufzeigen / Produktion, Produktionsort, Herkunft /  
Transport / Lagerung in Rickenbach / Verteilung in den Filialen / Verkauf des Produktes

Rechnungseingang - Prüfung - Verbuchung - Zahlungslauf - Bezahlung

Anfrage per E-Mail- Abklärung Menge und Konditionen- Exportauftrag eingeben- Export parat  
machen- Abholung durch Transportunternehmen-Bestätigung

Annahme Kundenreklamation; Prüfung Reklamationskriterien; Entscheidungs- und  
Lösungsvorschlag dem Kunden mitteilen; definitiver Reklamationsabschluss.

Liste an Lieferant, ob Sortimentsänderungen, Intranet öffnen, Programm für Vorkalkulation  
öffnen, Lieferanten Abzüge eintragen, Daten Lieferant erfassen, Host starten, Klassierung,  
Lieferbedingungen, Lieferantendaten erfassen, SAP öffnen, Artikeltext eintragen, Speichern & SAP  
Nummer auf Vorkalkulation eintragen

Eingang der Rechnungen, Weiterleiten, Kontieren, Kontrollieren, Verbuchen, Ablage

Neutitel anhand verschiedener Vorgaben auf diverse Kriterien prüfen und bei vorhandenem  
Marktpotenzial ins Sortiment aufnehmen

Kundengespräch - Bestellung - Zahlungseingang - Mahnung - Mahnlauf definitiv machen

Der/die Auszubildende widmet sich dem Ablauf Kreditoren: Sie erkennt den Unterschied zwischen  
Warenrechnungen und Kostenrechnungen sowie den genauen Ablauf des Prozesses.

## Zu bearbeitender Prozess des Lehrbetriebes/Titel

Der Sportschuh: Von der Präsentation bis zu den Abverkaufszahlen

Ablauf einer Sojabohnenbestellung

Abwicklung UFA-Lohnmischfutter

Erfassen der Artikel vom Erhalt der Handbestellung bis zur Ablage der definitiven Lieferantenbestellung

Erfassen eines Auftrages mit Freigabe zum Versand mit allen nötigen Abklärungen und den dazugehörigen Zolldokumenten.

Verkaufsabwicklung

## Arbeitsschritte/Ausgangslage

Präsentation, Einkauf, Artikel eröffnen, Bestellung, Wareneingang, Abverkaufszahlen beobachten

Bedarf abklären, Kontrakt, Verzollungsinstruktionen, Information an Silochef, Waren-Eingangs-Nr., GVO-Bericht, B-L-R-Buchungen, Rechnung kontrollieren, Rechnung vorbereiten zum Bezahlen

Anmeldung Lohnmischgetreide / Abklären der Anrechnungsart / Meldung der Sammelstelle oder des Produzenten abwarten / Angaben von Mengen, Sorten, Qualitäten entgegennehmen und überprüfen / Abrechnung erstellen / Versand der Abrechnung / Versand von Getreidekontoauszügen / Überprüfung der Lieferungen an UFA

Start: Handbestellung annehmen.  
Zwischenschritte: Uebersichtsblatt ausfüllen, alle Artikeldaten im Warenbewirtschaftungssystem Futura erfassen, Kontrollen, Zwischenspeicherung, definitive Bestellung transferieren, drucken und an den Lieferant senden.  
Ende: Ablage der Lieferanten-Bestellungs-Kopie

Entgegennahme und Erfassung eines Auftrages; überprüfen aller Angaben und Daten; alle nötigen Abklärungen (welcher Spediteur etc.) treffen und die nötigen Formulare für den Export bereit stellen.

Anfrage eines Kunden betreffend eines Produktes des HWZ  
Offerte erstellen  
Offerte nachfassen  
Verkaufsabwicklung  
Verrechnung

### Zu bearbeitender Prozess des Lehrbetriebes/Titel

Verkauf Neuwagen

Vom Kundenempfang bis zur Bestellung beim Lieferanten

Preis/Konditionen Anfrage bei Lieferanten

Konsignations-Verträge Start

Wiederaufnahme eines saisonalen Produktes ins Sortiment  
- Am Beispiel von Orangen

Volg - Sponsoring Einzelsportler

Ablauf Reparaturen

Virtuelles Verkaufsgeschäft am Hauptsitz der Bucherer AG  
in Luzern - Verkaufsberatung- und abwicklung via E-Mail

### Arbeitsschritte/Ausgangslage

Interesse Kunde / Offerte / Kaufvertrag / Bearbeitung Bestellung / Bearbeitung Leasing

Kunde wird durch Information/Empfang begrüsst, Kunde wird zugeteilt, Beratung durch Wohnberater, ausfüllen und unterschreiben Bestellschein (= Kaufvertrag), Kontrolle durch Verkaufsleiter, Bearbeitung Auftrag, Bestellung auslösen

Überprüfen der Preisaktualität / wieviele Artikel haben wir beim Lieferanten / Anfrage per Telefon, Fax oder E-Mail / Führen von Statistik betr. Stand der Preise (Warten auf Bescheid, neu, bereit für neues System etc.)

Vom ersten Kundenkontakt bis zum Ausliefern der Konsignations-Zylinder

Kontaktaufnahme Produzent, Lieferant, Händler; Prüfung der Qualität; Degustation; Entscheidungsfindung, Festlegen d. Verkaufs-form, Preis, Distribution, Präsentation, Lagerung, Logistik, Aktivitätenplanung, Werbung, Verkaufsförderung, Umsetzung, Realisierung an der Front

Die Abwicklung des Volg-Sponsoring beginnt mit der Anfrage des Sportlers. Abzuklären sind Sponsoring-Grundsätze und -Leistungen, Rechte und Pflichten, Zielerreichung sowie Leistungsbonus. Der Prozess endet mit der jährlichen Prüfung eines weiteren Sponsoringjahres für den Sportler.

Eingang defekter Motor / Bestellungseingang / Reparaturprotokoll / Auslieferung an Kunde

Kundenanfragen via E-Mail bearbeiten, Kataloge versenden, Bestellungen via E-Mail entgegen nehmen und auslösen, bestellte Produkte prüfen und ev. Änderungen veranlassen, Zahlungsabwicklung vornehmen, Speditionsaufträge anweisen resp. Versandpapiere vorbereiten, Versand avisieren, Bestellung abschliessen

### Zu bearbeitender Prozess des Lehrbetriebes/Titel

Neueröffnung eines Coop Pronto Shops

Kundenreklamationen bearbeiten

Saisonabonnemente des SCB : Von der Bestellung bis  
zum Versand

Einführung Bio Regio Schlatthof Vollmilch 1 Liter VRE NW

Der Transport- und Dokumentenweg vom Lieferanten in  
Übersee bis zum Konsumenten

Fakturierung der Monatsrechnungen

Mängelrüge/Warenrücksendung mit anschliessender  
Reparatur bearbeiten

### Arbeitsschritte/Ausgangslage

Shopplanung (innen), Sortiment definieren, Layout, Shop aussen, Lieferanteninformation, Kassensystem, Schulung Shopunternehmer, QS Handbuch, Shopübergabe am Eröffnungstag

Anfangen beim Empfangen des Schreibens, über die Abklärung der Briefart, dem weiterleiten an die zuständige Person, dem treffen von Abklärungen, dem erstellen des Antwortschreibens, dem drucken von Bons sowie dem Versand der Antwort

Bearbeitung der Bestellungen bis zum Versand und der Rückerstattung des Depots für den Chip

Vom Erstellen des Aktionsplans bis zum Abwarten des Bestellschluss

Frachtkalkulation erstellen, Buchungsmeldung an Reedreiagent, Auftragsbestätigung, Dokumente unterzeichnen, Verschiffungsdokumente/bestätigung, Buchungsbestätigung, Verladung Ware auf Rheinschiff, Rechnungen kontieren, Ware trifft ein, Ware reinigen, Etiketten ausdrucken, Konsument kauft Ware

Die Lernende bereitet die Lieferscheine zur monatlichen Fakturierung vor. Sie kennt die einzelnen Schritte bis die Rechnungen gedruckt, versandt und auf den Debitor verbucht werden können.

Anfangen beim Eingang der Kundenanfrage mit Ware, über die Abklärung der Briefart und dem Bestimmen, ob es sich um einen Reparaturauftrag handelt oder nicht, dem weiterleiten an die zuständige Person, dem prüfen der Ware, dem suchen einer Lösung, dem ausfüllen eines Reparaturscheins, dem erstellen des Antwortschreibens, dem drucken von Gutscheinbons sowie dem Versand der Antwort

### Zu bearbeitender Prozess des Lehrbetriebes/Titel

Organisation und Ueberwachung des Umzuges des externen Aktenarchives in neue Räume

Preisbestimmung küchenfertige Frischprodukte pro Monat

Listung eines neuen Produktes mit Lieferantensystemanschluss

Rekrutierung des neuen Lernenden

Offerten Spezialverteiler

Fakturawesen

### Arbeitsschritte/Ausgangslage

1. Schritt: im alten Archiv markieren, was zur Entsorgung geht / letzter Schritt: Kontrolle der Transporteur- und anderen Rechnungen. Wichtigste Schritte: Suchen von geeigneten Transportfirmen / Offerten einholen inkl. Auswahl / Organisation der Transportfirma inkl. / Verpacken der Archivschachteln / Beaufsichtigen des Abtransportes / Einräumen des Materials im neuen Archiv / Verpacken der Archiv-Schachteln im Hause / Abtransport organisieren / Archiv einräumen / Kontrolle der Schlussrechnung.

Rohstoff-Preisliste vorbereiten - Kontrolle der hinterlegten Preise

Aufnahme eines neuen Artikels von Offerte bis Abverkaufskontrolle, Offerte-Kalkulation-Artikel-Eröffnung-Systemanschluss ML Sonline-Controlling

Erhalt Bewerbungen; Vorselektion; Vorstellungsgespräch; Schnupperlehre; Lehrvertrag erstellen (Gespräch Eltern)

Der Lernende kann selbständig eine Offerte erstellen. Er schreibt die Offerte im Word oder in unserem Firmenprogramm Sesam. Er löst die Artikel-Nr. für den Spezialverteiler im Offertenordner. Kennt sich in der Kunden- sowie in der Lager-verwaltung aus und kann somit den Artikel im System erfassen sowie eine Stückliste erstellen oder die Kundenkonditionen prüfen. Der Lehrling zeichnet das Schema zum Verteiler. Er kann die Materialwahl treffen sowie die Kalkulation erstellen.

Der Lernende kann selbständig Bestellungen fakturieren. Im Auftragsbearbeitungsprogramm SESAM wird die Kundenbestellung erfasst. In der Kundenverwaltung kann er die Zahlungskonditionen sowie die individuellen Kundenkonditionen nachschauen. In der Lagerverwaltung kennt er sich aus mit der Verfügbarkeit der Artikel. Der Postversand sowie der Transport per Camion werden ebenfalls in der PE 3 festgehalten.

### Zu bearbeitender Prozess des Lehrbetriebes/Titel

Ablauf einer Geschäftsposition in der Buchhaltung

Vollständige Sortimentierung eines Artikels (Axcent Uhren) ab FOB Hong Kong bis Präsentation und Abverkauf in den Filialen inkl. Promotionen

Selbständiges Bearbeiten der Tankstellenkundschaft

Ablauf eines Inseratenauftrages mit definierter Botschaft

Ablauf der Neuwagenfakturierung

Degustationsablauf - Vorbereitung bis zur Realisation und Auswertung

Artikelwechselprozess/Sortimentswechsel

Mahnungen

### Arbeitsschritte/Ausgangslage

Eingabe der Kundenrechnungen; Bearbeiten des Kontoauszugs; Verbuchung; Geschäfte buchen

Sourcing des Artikels, bestimmen des Produktes, Kalkulation, Qualitätscheck, Verpackungsgestaltung (Agentur), Sortimentierung, Planen der Einführungsaktivität

Der Auszubildende stellt selbständig Tankkartenverträge aus. Er erfasst Kontrollzahlen der Tankstelle und erstellt anschliessend die Kundenrechnungen. Ist zuständig für die Versendung der Rechnungen und schliesst diesen Prozess mit der Debitorenverbuchungen inkl. das Mahnen ab.

Annahme eines Inserationsauftrages (Auftraggeber Manor Warenhaus) - Ausführung - Schaltung und Nachkontrolle

Beschreibe den Prozess vom Eingang der Neuwagenrechnung über die diversen Kontrollen, die Erstellung der Rechnung an den Kunden bis zur Ablage

Der Auszubildende erstellt selbstständig eine Degustation (Abklärung Termin, Filialen, Produkte, Degustantinnen etc.). Sie kommuniziert mit der entsprechenden Einkaufsabteilung, erstellt die Filial-Info, organisiert die Degustantinnen und das Deko-Material, führt den Filialcheck durch, kennt die Abrechnungsvarianten und kann jederzeit kompetent Auskunft geben. Der Prozess wird beendet mit einer Degu-Auswertung.

Wochencontrolling, Sortimentsanalyse, ist Artikelwechselprozess/Sortimentswechsel nötig, Infoschreiben, ist Layout vorhanden, Artikelmutation vornehmen, Apollo zeichnen, 1. Bestückung auslösen, Infoschreiben für Frontinfo, Controlling, Absatz ok

Offen-Posten Liste drucken, bearbeiten; Kunden anrufen; Mahnstufe ändern; Ausgleichen; Kunde aus Mahngang löschen; Mahnungen drucken und versenden