

Michaela Rung-Kraus

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Lerntrainer Wahlqualifikation
Modul Einkauf und Logistik
- mit Übungen -

Bestell-Nr. 2318

u-form Verlag · Hermann Ullrich GmbH & Co. KG

Du hast Fragen, Anregungen oder Kritik zu diesem Produkt?
Das u-form Team steht dir gerne Rede und Antwort.
Einfach eine kurze E-Mail an feedback@u-form.de



1. Auflage 2024 · ISBN 978-3-95532-318-9



© u-form Verlag | Hermann Ullrich GmbH & Co. KG
Cronenberger Straße 58 | 42651 Solingen
Telefon: 0212 22207-0 | Telefax: 0212 22207-63
Internet: www.u-form.de | E-Mail: uform@u-form.de

Alle Rechte liegen beim Verlag bzw. sind der Verwertungsgesellschaft Wort, Untere Weidenstraße 5, 81543 München, Telefon 089 514120, zur treuhänderischen Wahrnehmung überlassen. Damit ist jegliche Verbreitung und Vervielfältigung dieses Werkes – durch welches Medium auch immer – untersagt.

Vorwort	5	4. Lagerwirtschaft	
Lernen mit Freunden	6	4.1 Unterschiedliche Systeme der Lagerhaltung vergleichen	88
Fit für die Prüfung und das Berufsleben!	8	4.2 Vom Ausbildungsbetrieb genutztes Lagersystem bei logistischen Abläufen berücksichtigen	91
Einkauf und Logistik – eine Einführung	12	4.3 Wareneingang prüfen, Mängelbeseitigung veranlassen	99
1. Bedarfsermittlung		4.4 Bestände erfassen, kontrollieren und bewerten	106
1.1 Bedarf an Produkten und Dienstleistungen feststellen	13	Exkurs: Rechnungen prüfen	110
1.2 Mengen und Termine disponieren	19	Anhang	
2. Operativer Einkaufsprozess		Nachwort	111
2.1 Interne Einkaufsrichtlinien und Rahmen- verträge sowie betriebliche Compliance einhalten	30	Tipps für den Report	112
2.2 Bezugsquellen ermitteln, analysieren und Lieferantenvorauswahl treffen	36	Abkürzungsverzeichnis und Fremdwörterlexikon	113
2.3 Angebote einholen und vergleichen	42	Lösungen	115
2.4 Bestellungen durchführen, Auftragsbestätigung einholen und bei Abweichungen Lösungen vereinbaren	55		
2.5 Vertragserfüllungen überwachen und bei Vertragsstörungen Maßnahmen einleiten	63		
3. Strategischer Einkaufsprozess			
3.1 Bei der Verhandlung von Einkaufs- konditionen mitwirken	66		
3.2 Lieferanteninformationen für Entscheidungen systematisch erfassen	71		
3.3 Bei der Erstellung von Rahmenverträgen mitwirken	76		
3.4 Prozesse der Bedarfsermittlung und des Einkaufs reflektieren und Verbesserungen vorschlagen	83		

Übung 1	ABC-Analyse in der Bedarfsermittlung	16
Übung 2	Just-in-time-Verfahren	18
Übung 3	Optimale Bestellmenge	22
Übung 4	Bestellzeitpunkt festlegen	26
Übung 5	Bestellrhythmus und Bestellpunktverfahren	29
Übung 6	Rahmenvertrag	33
Übung 7	Einkaufsprozess und Compliance	35
Übung 8	Bezugsquellenermittlung	41
Übung 9	Anfrage	44
Übung 10	Angebote und AGB	47
Übung 11	Bezugskalkulation (Angebotsvergleich)	49
Übung 12	Nutzwertanalyse	51
Übung 13	Eigenfertigung oder Fremdbezug	54
Übung 14	Bestellung	56
Übung 15	Kaufvertrag	59
Übung 16	Schritt für Schritt zum Report 1: Die Themenwahl	70
Übung 17	Schritt für Schritt zum Report 2: Die Gliederung	75
Übung 18	Schritt für Schritt zum Report 3: Die Inhalte	82
Übung 19	Schritt für Schritt zum Report 4: Optimierung des Einkaufsprozesses „Büromaterialien“ – Verfasse einen vollständigen Report	87
Übung 20	Lager und Lagersysteme (Fest- und Freiplatzsystem)	92
Übung 21	Eigenlagerung vs. Fremdlagerung	95
Übung 22	Lagerkennzahlen	98
Übung 23	Wareneingangsprüfung und Mängelbeseitigung	104
Übung 24	Lagerbestand bewerten (Gewogene Durchschnittsbewertung)	109

Hilfe, die Lernmonster kommen! Diese Horrorvorstellung kennen die meisten Schüler, wenn sie ihre Lehrbücher aufschlagen, und ihnen Texte aus Kleinstbuchstaben entgenspringen, die sie fünf Mal lesen müssen, um sie zu verstehen. Da ist die Motivation schnell im Keller.

Die u-form PLUS Reihe ist anders. Wir erklären dir das Fachwissen und selbst komplizierte Zusammenhänge anschaulich und in einer verständlichen Sprache.

In diesem Modulheft vertieft du dein Wissen für die Wahlqualifikation **Einkauf und Logistik**. Wir haben den Prüfungsstoff in gut strukturierte Bausteine zerlegt, damit du Schritt für Schritt vorgehen kannst.

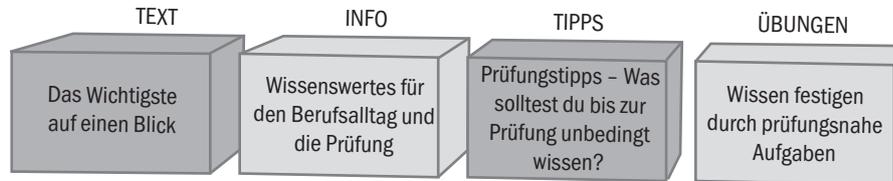
Die Übungen beziehen sich auf betriebliche Aufgaben und Abläufe. Das macht sie zu einem anschaulichen Training für die Themen des **fallbezogenen Fachgesprächs**. Mit einem Anteil von 35 Prozent hat dieses einen erheblichen Einfluss auf deine Endnote. Du musst dabei vermitteln, dass du komplexen, berufstypischen Aufgaben gewachsen bist.

Du kannst zwischen zwei Prüfungsarten wählen:

1. **Report-Variante:** Du schreibst in jeder der beiden Wahlqualifikationen einen maximal dreiseitigen Report über eine durchgeführte, betriebliche Fachaufgabe. Der Prüfungsausschuss legt dann zur Prüfung fest, über welche WQ er die mündliche Prüfung abhalten wird (mehr dazu auf S. 121).
2. **Klassische Variante:** Du erhältst zwei praxisbezogene Aufgaben zur Auswahl und entscheidest, welche du bearbeiten und dann besprechen möchtest.

Die Prüfungszeit setzt sich aus 15 Minuten Vorbereitung und 20 Minuten Fachgespräch zusammen – das ist zu schaffen, eine Prüfung ist kein Monster!

Viel Spaß beim Lernen wünscht dir
dein u-form PLUS Team.



Die u-form PLUS Lerngruppe – Lernen mit Freunden

Leichter zur Prüfung mit Jan, Lara, Anna, Erkan und Kim

Hallo!

Liebe Auszubildende, lieber Auszubildender,

wir sind Jan, Lara, Anna, Erkan und Kim!



Jan



Lara



Anna



Erkan



Kim

CHECK

Basis-Prüfungswissen findest du in den **Lernkarten PLUS**, Bestell-Nr. 2304 und in den **Lernkarten Abschlussprüfung**, Bestell-Nr. 2300.

Alle Personen, Unternehmen und Handlungen im Text sind frei erfunden. Eventuelle Ähnlichkeiten mit realen Personen sind rein zufällig.

Vielleicht hast du uns schon auf den **Lernkarten PLUS** getroffen. Jetzt sind die beiden fünfmonatigen Wahlqualifikationen an der Reihe und wir müssen bis zur Abschlussprüfung noch einmal richtig Gas geben.

Die IHK verlangt, dass wir selbständig arbeiten und mehrschichtige und umfangreiche Aufgaben lösen. Wir müssen also auch persönliche Kompetenzen entwickeln und stärken. Gar nicht so leicht, das alles hinzukriegen. Aber

mit dem Wissen und den Übungen aus diesem Modulheft werden wir es hundertprozentig schaffen. Fachwissen und Fleiß gehören natürlich auch dazu.

Wir drücken dir die Daumen!

*Jan, Lara, Anna, Erkan
und Kim*

Fit für den Beruf!

Wissen ist das eine, persönliche Stärke das andere. In diesem Modulheft wird es deshalb immer wieder um die persönlichen Kompetenzen gehen, um selbstbewusst und erfolgreich das Berufsleben zu meistern.

Selbstsicherheit	Wünsche äußern und klar formulieren • sicher auftreten
Entscheidungsfähigkeit	spontan und eindeutig festlegen, was zu tun ist • zügig über eine Sache bestimmen
Eigeninitiative	aus eigenem Antrieb heraus handeln • motiviert sein, etwas selbst zu gestalten
Selbstmanagement	gesetzte Ziele erreichen • vorhandene Zeit durch geschickte Planung sinnvoll nutzen
Stressbewältigung	ohne Druck und Mühe arbeiten • belastende Situationen sachlich lösen
Handlungskompetenz	Fachwissen und Selbstbewusstsein besitzen • sich sozial angemessen verhalten
Zielstrebigkeit	Ziele definieren (= festlegen) • auf Ziele hinarbeiten
Ordnung	„ist das halbe Leben“ • ergonomische Anordnung am Arbeitsplatz
Kommunikationsstärke	Kommunikationsstörungen vermeiden • Konflikte lösen
Krisenmanagement	mit Tiefschlägen rechnen • mit Niederlagen fertigwerden
Persönlichkeitsanalyse	persönliche Ziele definieren • überlegen, wo man in zehn Jahren stehen möchte
Zeitmanagement	Zeitplanung und Überblick behalten • Prioritäten setzen

Du hast dich für die Wahlqualifikation Einkauf und Logistik entschieden und übernimmst damit eine große Verantwortung. Denn du wirst es sein, der sicherstellt, dass in dem Unternehmen, in dem du arbeitest, immer genügend Güter vorhanden sein werden, die für die betrieblichen Leistungsprozesse gebraucht werden.

Im Bereich Einkauf wirst du die im Unternehmen benötigten Dinge beschaffen. Zu deinen Aufgaben gehören dann die Bedarfsermittlung sowie die Mengen- und Termindisposition, die Bezugsquellenermittlung und die Auswahl von Lieferanten, das Verhandeln von Preisen und Einkaufskonditionen, das Aufgeben von Bestellungen, das Überwachen der Lieferungen und der Vertragserfüllung, auch die Einleitung von Maßnahmen bei Vertragsstörungen. Ebenso wirst du Lieferanteninformationen erfassen, bei der Erstellung von Rahmenverträgen mitwirken und Prozesse der Bedarfsermittlung und des Einkaufs reflektieren und – falls nötig – optimieren.

Im Bereich der Logistik bist du dafür verantwortlich, dass die Waren ordnungsgemäß eingelagert werden und dass der Transport und die Verteilung der Waren reibungslos funktionieren. Das beinhaltet auch die Planung der Lagerung, den Versand und die Verteilung der Güter, ebenso die Wareneingangsprüfung sowie die Bestandserfassung, -kontrolle und -bewertung. Du behältst also den Überblick über den Lagerbestand und aktualisierst regelmäßig die Bestandsdaten. Dies hilft sicherzustellen, dass immer genügend Güter zur Verfügung stehen, um den Betrieb aufrechtzuerhalten, aber auch keine unnötigen Lagerkosten entstehen.

Und manchmal gehört auch die Rechnungsprüfung dazu, sofern diese nicht in der Verantwortung einer anderen Abteilung liegt. Deshalb ist auch diesem Thema ein kleiner Abschnitt gewidmet.

Fit für die Prüfung und das Berufsleben!

Im Einzelnen wird dies dein Aufgabenfeld:



Um die Prüfung gut zu bestehen, ist es wichtig, Fachwissen aufzubauen und Fachkenntnisse stetig zu vertiefen. Dazu ist Wiederholung nötig.

Ohne Wiederholung ist Lernen nicht möglich. Manchmal reicht es, sich einem Thema einmal zu widmen, und manchmal muss man den Stoff mehrmals, vielleicht sogar bis zu zehn Mal wiederholen. Akzeptiert man das und legt seine Energie in die Wiederholung, dann ist ein Erfolg so gut wie sicher.

Aber wie weiß man, ob man für die Prüfung wirklich fit ist? Erst wenn du die Inhalte – ohne auf die Seiten des Buches zu schauen – mündlich wiedergeben kannst, hast du dir das Wissen tatsächlich angeeignet.

Teste dich selbst! Kannst du einem Freund oder Familienmitglied ohne Hilfsmittel die wichtigsten Punkte des Themas mündlich aufsagen? Fallen dir mindestens fünf Sätze dazu ein? Kannst du zwischen vier und sechs Merkmale erwähnen? – Dann kannst du dich getrost dem nächsten Thema widmen.

Schlüsselqualifikationen

In der Schule und im Berufsleben ist aber nicht nur Fachwissen von Bedeutung. Auch Schlüsselqualifikationen wie zum Beispiel Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit sind gerade in der Praxis und im Berufsleben von großer Bedeutung.

Auch für die Prüfungsvorbereitung spielen Schlüsselqualifikationen eine wichtige Rolle, so zum Beispiel:

Ausdauer und Leistungsbereitschaft: Lernen ist anstrengend und mühsam. Manchmal kommt man sogar ins Schwitzen und hat das Gefühl, einen Marathon vor sich zu haben. Wichtig hierbei ist es, das Ziel vor Augen zu haben und sich Schritt für Schritt diesem anzunähern. „Nicht jammern“ – „einfach machen“ ist die Devise, die zum Erfolg führt.

Sorgfalt und Organisationsfähigkeit: Es gibt zwar so etwas wie kreatives Chaos, aber wer den Überblick verliert, hat keine guten Chancen auf Erfolg. Deshalb heißt es: Unterlagen sortieren, Themen sorgfältig aufbereiten und einen Zeitplan erstellen. Eine Abschlussprüfung ist kein kleiner Test, der Stoff umfangreich. Wer sich die Arbeit einteilt und sich selbst organisiert, erzielt in der Regel bessere Ergebnisse.

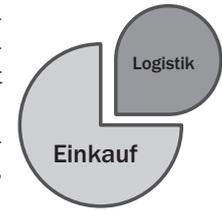
Kreativität und Flexibilität: Der richtige Umgang mit Wissen erfordert Flexibilität und Kreativität. Es geht nicht nur darum, Punkte auswendig zu lernen, man muss sich bewusst machen, dass man alles, was man weiß, auch verknüpfen und kombinieren kann, um zu einer Antwort zu gelangen. Auch logisches Denken ist gefragt. Wer seinen Gedanken freien Lauf lässt, kann mit Wissen flexibel und kreativ umgehen und sichert sich damit einen großen Vorteil bei der Beantwortung von Prüfungsfragen.

Die enge Verknüpfung von Einkauf und Logistik ist entscheidend, um eine reibungslose Versorgungskette zu gewährleisten. Während der Einkauf für die Beschaffung von Sachgütern und Dienstleistungen, die zur Leistungserstellung des Unternehmens benötigt werden, verantwortlich ist, stellt die Logistik sicher, dass die beschafften Güter effizient transportiert, gelagert und verteilt werden.

Die Zusammenarbeit zwischen diesen beiden Funktionen ermöglicht dem Unternehmen eine optimale Versorgung mit und Nutzung von Ressourcen und hilft dabei, Lagerbestände zu minimieren, was unter anderem Kosten senkt oder die Liquidität des Unternehmens verbessert.

Als Teil der Beschaffung umfasst der Einkauf alle Prozesse, durch die ein Unternehmen die notwendigen Sachgüter oder Dienstleistungen beschafft, um seine operativen Ziele zu erreichen. Effizienz spielt hierbei eine entscheidende Rolle für den Gesamterfolg eines Unternehmens und beeinflusst direkt die Wettbewerbsfähigkeit auf dem Markt.

Der Einkaufsprozess wird aber schon länger nicht mehr nur als eine operative Aufgabe verstanden, sondern zunehmend auch als strategischer Prozess betrachtet. Unternehmen haben erkannt, dass gut durchdachte Strategien nicht nur Kosteneinsparungen ermöglichen, sondern auch die Qualität der Produkte oder Dienstleistungen und nicht zuletzt auch die Innovationskraft der Unternehmen beeinflussen.



Technologische Unterstützung

Moderne Technologien spielen eine zunehmend wichtige Rolle in der Beschaffung. E-Procurement-Systeme erleichtern den Bestellprozess, digitale Plattformen ermöglichen die Zusammenarbeit mit Lieferanten in Echtzeit und Datenanalysewerkzeuge bieten Einblicke in die Leistung der Lieferkette. Die Integration von Künstlicher Intelligenz und maschinellem Lernen trägt dazu bei, Prozesse zu automatisieren, die Effizienz zu steigern und fundierte Entscheidungen zu treffen.

Herausforderungen und Zukunftsperspektiven

Trotz aller Fortschritte stehen Unternehmen vor großen Herausforderungen: Mit der Globalisierung sind Lieferkettenrisiken verbunden, der Markt ist sprunghaft und unbeständig, auch gesetzlichen Anforderungen ändern sich ständig. Nachhaltigkeit und ethische Vorstellung werden immer wichtiger, wobei von Unternehmen erwartet wird, nicht nur ökologische Aspekte zu berücksichtigen, sondern auch soziale Verantwortung zu übernehmen – nicht nur für die eigenen Mitarbeiter, eben auch in Bezug auf die Lieferanten und deren Beschäftigte.

Bedarf feststellen – was gehört dazu?

Bei der Bedarfsermittlung geht es darum, herauszufinden, welche Güter (Betriebsmittel, Materialien oder Dienstleistungen etc.) in naher Zukunft benötigt werden. Klingt erst einmal unspektakulär, ist aber besonders wichtig, denn ohne sie lässt es sich schlecht oder gar nicht arbeiten – die Folge ist: Alles gerät ins Stocken. Das ist nicht gut und muss dringend verhindert werden. Mit der Bedarfsermittlung ist hierfür der erste Schritt getan.

Was wird benötigt – wie viel, wo und wann?

Die Bedarfsermittlung gibt es in den unterschiedlichen funktionalen Bereichen, so z. B. in der Verwaltung, in der Büromaterialien benötigt werden, in der Produktion, in der Betriebsstoffe, Halbfabrikate oder Baugruppen gebraucht werden, im Handel, wo die zu verkaufenden Waren nicht fehlen dürfen, oder im Vertrieb, in dem Visitenkarten oder Bestellformulare zur Grundausstattung gehören.

Die Liste der in einem Unternehmen benötigten Güter ist lang und unterscheidet sich von Unternehmen zu Unternehmen. Was aber in jedem Unternehmen zur Bedarfsermittlung gehört, ist die Festlegung ...

- der Art: Was wird benötigt?
- der Menge: Wie viel wird benötigt?
- des Termins: Wann muss es vor Ort sein?
- des Ortes: Wohin muss es geliefert werden?

INFO

Bei der Bedarfsbestimmung, d. h. bei der Festlegung, was und wie viel letzten Endes eingekauft wird, kommen zwei grundlegende Prinzipien zum Einsatz: Bei der Bestimmung der Bedarfsmenge (**quantitativer Bedarf**) müssen wirtschaftliche Kriterien wie z. B. der Preis, Zahlungs- und Lieferungsbedingungen berücksichtigt werden. Das ökonomische Prinzip (Maximal- oder Minimalprinzip) ist hierbei anzuwenden. Bei der Bestimmung des **qualitativen Bedarfs** werden Kriterien wie z. B. Qualität, Liefertreue oder Umweltaspekte beachtet.

Tipps von Kim

Du solltest dir in diesem Zusammenhang noch einmal die Bedarfsarten in Erinnerung rufen. Sie gehören zum Grundwissen, insbesondere wenn man sich für die Wahlqualifikation Einkauf und Logistik entschieden hat.

Merke dir, dass drei Bedarfsarten unterschieden werden: Primär-, Sekundär- und Tertiärbedarf

Der Primärbedarf ist der Bedarf an Produkten, verkaufsfähigen Baugruppen und Ersatzteilen.

Der Sekundärbedarf ist der Bedarf an Rohstoffen, Einzelteilen und Baugruppen, die zur Erzeugung oder Herstellung des Primärbedarfes benötigt werden.

Der Tertiärbedarf ist der Bedarf an Hilfsstoffen und Betriebsstoffen, die zur Herstellung des Sekundärbedarfes nötig sind.

Methoden der Bedarfsermittlung – Programm, Statistik, Schätzung oder Regel?

Für die Bedarfsermittlung gibt es verschiedenen Methoden. Nämlich die ...

- Programmorientierte oder auftragsorientierte Bedarfsermittlung (deterministische Bedarfsermittlung)
Der Bedarf wird aus dem Produktionsprogramm oder aus Kundenaufträgen exakt abgeleitet.
- Verbrauchsorientierte Bedarfsermittlung (stochastische Bedarfsermittlung)
Der Bedarf wird durch die Analyse bereits vorhandener Verbrauchsdaten ermittelt.
- Subjektive Schätzung (heuristische Bedarfsermittlung)
Der Bedarf wird aufgrund von Erfahrungswerten und Intuition ermittelt.
- Regelbasierte Bedarfsermittlung
Der Bedarf wird aufgrund vorher festgelegter bzw. definierter Regeln und Bedingungen bzw. Kriterien ermittelt (wenn ..., dann).

INFO

Werden bei der Bedarfsplanung die Methoden miteinander verknüpft, so spricht man auch von einer hybriden Bedarfsermittlung.

ABC-Analyse – ein hilfreiches Instrument in der Bedarfsermittlung

Mithilfe der ABC-Analyse kann ermittelt werden, was in welcher Menge bestellt werden sollte. Hierzu werden die zu beschaffenden Güter je nach Wertigkeit in folgende drei Kategorien aufgeteilt:

A-Güter: hoher Wertanteil, meist geringer Mengenanteil

B-Güter: mittlerer Wertanteil, mittlerer Mengenanteil

C-Güter: geringer Wertanteil, hoher Mengenanteil

Für die **A-Güter** gilt, dass die Bedarfsermittlung sehr **exakt** erfolgen muss, damit die Leistungsfähigkeit des Unternehmens nicht gefährdet wird. Sie sind **wichtig** und sollten auf keinen Fall fehlen. Sie sind aber auch teuer, weshalb sie **nicht in großen Mengen** eingelagert werden sollten, um die Kapitalbindungskosten oder Dinge wie Veralterung zu vermeiden.

Auch **B-Güter** sind nicht zu vernachlässigen und sollten immer **ausreichend** zur Verfügung stehen, bei diesen darf es im Lager ruhig etwas mehr sein. Während hingegen für **C-Güter** die Bedarfsermittlung **vereinfacht** gehandhabt werden kann. Man kann sie in großen Mengen lagern, weil sie **preisgünstig** sind und von ihnen das Unternehmensergebnis nicht so stark abhängt.

ABC

Tipp von Anna

Manchmal wird in der Prüfung gefragt, mit Hilfe welcher Informationsquellen die Bedarfsermittlung erfolgen kann. Nun ja, merke dir z. B. folgende interne und externe Quellen:

- Vorhandene Aufträge
 - Umsatz- und Absatzstatistiken
 - Vertriebszahlen
 - Lagerbestandsdateien
 - Einkaufslisten
 - Verkaufstrends
 - Marktlage
 - Mitbewerber
 - Markt- und Börsenberichte
 - Berichte in Fachzeitschriften oder im Internet
- etc.

ÜBUNG 1: ABC-Analyse in der Bedarfsermittlung

Anna ist neu in der Abteilung Einkauf und Logistik. Sie erhält von ihrem Chef eine Excel-Tabelle mit der ABC-Analyse bestimmter Produkte, für die sie prüfen soll, ob sich die Beschaffungs- und Lagerkosten reduzieren lassen.

Nett und Weber GmbH & Co. KG (Web & Network Solutions)									
Rang	Artikel	Verbrauchsmenge	Verbrauchsmenge in % der Gesamtverbrauchsmenge	Kumulierte Verbrauchsmengen in %	Einstandspreis	Verbrauchswert	Verbrauchswerte in % vom Gesamtverbrauchswert	Kumulierter Verbrauchswert in %	ABC-Analyse
1	PC NORA A1	600 Stück	8,94	8,94	278,00 €	166.800,00 €	31,65	31,65	
2	PC NINJA A3	500 Stück	7,45	16,39	300,00 €	150.000,00 €	28,47	60,12	
3	Notebook SA9	410 Stück	6,11	22,50	250,00 €	102.500,00 €	19,45	79,57	
4	Monitor FUN 23"	850 Stück	12,67	35,17	95,00 €	80.750,00 €	15,32	94,90	
5	Grafikkarte Sunex	400 Stück	5,96	41,13	25,00 €	10.000,00 €	1,90	96,80	
6	Grafikkarte MSA RTX	200 Stück	2,98	44,11	25,00 €	5.000,00 €	0,95	97,74	
7	Maus Gero	1.110 Stück	16,54	60,66	3,80 €	4.218,00 €	0,80	98,54	
8	DVD Brenner SANTA	150 Stück	2,38	63,04	16,50 €	2.640,00 €	0,50	99,05	
9	Tastatur SUN black	1.020 Stück	15,20	78,24	3,50 €	3.570,00 €	0,68	99,72	
10	Mauspad SUN black	1.460 Stück	21,76	100,00	1,00 €	1.460,00 €	0,28	100,00	
Summe:						526.938,00 €			

Auswertung			Klasse	
Analyse	Anzahl Artikel	Verbrauchswerte	kum. Verbrauchswert in %	
A	0	0,00 €	bis	75,00
B	0	0,00 €	bis	94,99
C	0	0,00 €	größer oder gleich	95,00
		0,00 €		

Hilf Anna bei folgenden Aufgaben:

- Ergänze die Tabelle mit der Klassifizierung der A-, B- und C-Güter.
- Nenne die Merkmale der A-, B- und C-Güter und erkläre, welche Konsequenzen sich aus diesen für die Bedarfsermittlung allgemein ergeben. Nenne zudem jeweils ein Beispiel für ein A-, B- und C-Gut der Nett und Weber GmbH & Co. KG (siehe Excel-Tabelle)
- Antworte auf die Frage, ob und wie unter den gegebenen Umständen die Beschaffungs- und Lagerkosten gesenkt werden können. Nenne zwei geeignete Maßnahmen.

Just-in-time – jetzt und gleich!

Beim Just-in-time-Verfahren (kurz: JIT) werden Güter so bestellt und geliefert, dass sie sofort verarbeitet (Produktion) oder verkauft (Handel) werden. Sie werden also nicht eingelagert. Diese Methode kommt in verschiedenen Branchen, insbesondere in der Fertigung, und hier häufig auch in der Serienfertigung, zum Tragen.

Man kann sich gut vorstellen, dass dieses Verfahren Vorteile hat, aber auch Nachteile mit sich bringt, die wie folgt lauten.



VORTEILE

Kosteneffizienz: Keine bzw. reduzierte Lagerkosten. Da Güter nicht auf Vorrat gehalten werden, entfallen Lagerhaltungskosten.

Geringere Lagerbestände – keine Kapitalbindungskosten: JIT ermöglicht niedrigere Lagerbestände, was wiederum Kapital freisetzt, das anderweitig investiert werden kann. Dies hilft, die finanzielle Flexibilität zu erhöhen.

Qualitätsverbesserung: Durch die Reduzierung von Lagerbeständen und eine ständige Güterversorgung kann die Qualität besser überwacht werden. Fehler oder Mängel können schneller erkannt und behoben werden. Es besteht keine Gefahr, dass Produkte überaltern, verschwinden oder geklaut werden.

Abhängigkeit von Lieferanten: JIT setzt voraus, dass Lieferanten zuverlässig sind und Lieferungen pünktlich erfolgen. Eine Störung kann zu Verzögerungen führen.

Risiko bei Schwankungen: JIT kann anfällig für Schwankungen in der Nachfrage sein. Wenn die Nachfrage plötzlich steigt, kann es schwierig sein, schnell genug zu reagieren, um die Bedürfnisse der Kunden zu erfüllen.

Hohe Anforderungen an die Planung: Eine präzise Planung ist für JIT unerlässlich. Schwierigkeiten bei der genauen Vorhersage von Bedarfsmengen und Lieferzeiten können zu Engpässen führen.



NACHTEILE

INFO

Bei Just-in-time-Lieferungen liegt es nahe, mit den Lieferanten Rahmenverträge (vgl. Kap. 2.1 und 3.3) abzuschließen, um eine rasche Bestellabwicklung zu gewährleisten.

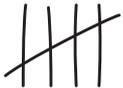
ÜBUNG 2: Just-in-time-Verfahren

Um Lagerkapazitäten freizusetzen, hat sich die Tentor Steel AG dafür entschlossen, einen Teil der Bestellungen auf Just-in-time umzustellen. Kim soll prüfen, für welche Güter dieses Verfahren geeignet ist und wie die Umstellung am besten funktionieren kann. Kim denkt auch über Rahmenverträge nach. Beantworte folgende Fragen:

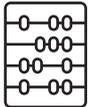
1. Was versteht man unter dem Just-in-time-Verfahren?
 - a. Nenne je zwei Vor- und Nachteile des Just-in-time-Verfahren.
 - b. Bei welcher Fertigungsart wird Just-in-time am häufigsten verwendet?
2. Welche Güter sind für den Einsatz von Just-in-time besonders geeignet?
3. Erläutere, unter welchen Voraussetzungen und warum es sinnvoll sein kann, für Just-in-time-Lieferungen Rahmenverträge zu vereinbaren
 - a. Nenne zwei Bedingungen, die im Rahmenvertrag enthalten sein sollten, um die JIT-Lieferungen abzusichern
 - b. Nenne zwei Faktoren, die trotz aller Sorgfalt in der Ausarbeitung der Rahmenbedingungen auftreten und zu einem Lieferengpass bei der Tentor Steel AG führen können.

Mengendisposition – wie viel darf es sein?

Die Mengendisposition spielt eine entscheidende Rolle bei der Bedarfsermittlung im Beschaffungs- bzw. Einkaufsprozess eines Unternehmens. Mit ihr ist die Planung und Steuerung von Bestellmengen verbunden, um sicherzustellen, dass der Bedarf an Gütern in ausreichender Menge gedeckt wird, die Kosten aber nicht ins Unermessliche steigen.



Ist nicht genug da, ist die Leistungserstellung im Unternehmen gefährdet, wird zu viel bestellt, entstehen hohe Lagerkosten, wird zu wenig bestellt, geraten Leistungsprozesse ins Stocken ... – das sind nur einige wenige Auswirkungen, die mit einer unzureichenden Mengendisposition verbunden sind.



Eine effiziente Mengendisposition trägt also dazu bei, die Produktion am Laufen zu halten, Lieferengpässe zu vermeiden, Lagerbestände zu optimieren, Lagerkosten und somit die Gesamtkosten zu minimieren – je nach Art und Größe des Unternehmens wird den Kaufleuten für Büromanagement mit Wahlqualifikation Einkauf und Logistik hiermit jede Menge Verantwortung übertragen.