

# Inhaltsverzeichnis

<b>Lernfeld 6 Waren beschaffen</b>	5
<b>1 Beschaffungsprozesse planen</b>	5
1.1 Aufgaben und Ziele des Beschaffungsprozesses und Organisation der Beschaffung	5
1.2 Sortimentspolitik als Grundlage des Beschaffungsprozesses	5
1.3 Mengen-, Zeit-, Preisplanung und Beschaffungsstrategien	6
1.4 Bezugsquellenermittlung und Kooperationsformen im Einkauf	9
<b>2 Beschaffungsprozesse steuern und durchführen</b>	9
2.1 Anfrage, Angebot und Verhandlungstechniken	9
2.2 Inhalte des Angebots	11
2.3 Angebotsvergleich und Bestellung	13
2.4 Bezugskalkulation	15
2.4.1 Einfache Bezugskalkulation	15
2.4.2 Zusammengesetzte Bezugskalkulation	18
2.5 Besondere Arten des Kaufvertrages	20
<b>Lernsituation zu Lernfeld 6: Angebotsvergleich und Bestellung vornehmen</b>	27
Beispiel einer Einbettung des WWS in einen handlungsorientierten Unterricht in LF 6	28
<b>Lernfeld 7 Waren annehmen, lagern und pflegen</b>	34
<b>1 Aufgaben bei der Warenannahme wahrnehmen</b>	34
<b>2 Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages abwickeln</b>	34
2.1 Die Schlechtleistung (mangelhafte Lieferung)	34
2.2 Die Nicht-Rechtzeitig-Lieferung (Lieferungsverzug)	37
<b>3 Waren lagern und pflegen</b>	39
3.1 Aufgaben eines Lagers und Lagerarten	39
3.2 Lagergrundsätze, Sicherheit und Umweltschutz im Lager	39
3.3 Lagerorganisation und Arbeitsabläufe im Lager	40
3.4 Risiken der Lagerhaltung und Lagerkosten	41
3.5 Computergestützte(r) Wareneingang, Lagerplatzverwaltung, Lagerbestandsführung und Warenausgang	42
3.6 Ermittlung von Beständen und Auswertung von Lagerkennzahlen	43
3.6.1 Inventur	43
3.6.2 Inventar	46
3.6.3 Lagerbestandskennzahlen	50
3.6.4 Lagerbewegungskennzahlen	51
<b>Lernsituation zu Lernfeld 7: Die Schlechtleistung bearbeiten</b>	58
<b>Lernfeld 8 Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren</b>	61
<b>1 Die Aufgaben und Aufgabenbereiche des betrieblichen Rechnungswesens im Einzelhandelsbetrieb erfassen</b>	61
<b>2 Die Bilanz aus dem Inventar ableiten</b>	63
<b>3 Geschäftsfälle in einer ordnungsgemäßen Buchführung erfassen</b>	68
3.1 Geschäftsfälle und Belege als Grundlagen einer ordnungsgemäßen Buchführung	68
3.2 Aufzeichnungen und Gewinnermittlung in einer Einnahmen-Überschussrechnung	70
3.3 Geschäftsfälle in der doppelten Buchführung erfassen	71
3.3.1 Doppelte Buchführung	71
3.3.2 Veränderungen von Vermögen und Kapital durch die Geschäftsfälle	72
3.3.3 Buchung der Wertveränderungen auf Bestandskonten	74
3.3.4 Buchhalterische Schritte und Organisationshilfen zur Erfassung von Belegen	77
3.3.5 Abschluss der Bestandskonten über das Schlussbilanzkonto	80
3.3.6 Eröffnungs- und Abschlussbuchungen im Grund- und Hauptbuch erfassen	82
<b>4 Auf Erfolgs- oder Ergebniskonten buchen und den Erfolg ermitteln</b>	87
<b>5 Das Konto „Gewinn und Verlust“ zur Kontrolle der Wirtschaftlichkeit auswerten</b>	92
5.1 Aufbereitung und Strukturgrößen der Gewinn- und Verlustrechnung	92
5.2 Analyse der Handlungskosten im Hinblick auf die Kalkulation sowie Maßnahmen zur Kostensenkung und Umsatzsteigerung	94
5.3 Statistische Aufbereitung des betrieblichen Zahlenmaterials	96
<b>Lernsituation zu Lernfeld 8: Wertbewegungen in der Bilanz berücksichtigen</b>	103

<b>Lernfeld 9 Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen</b>	109
1 Bedeutung des Verkaufspreises als absatzpolitisches Instrument beurteilen	109
2 Verkaufskalkulation anwenden	110
2.1 Berechnung des Selbstkosten- und Barverkaufspreises (Vorwärtskalkulation)	110
2.2 Berechnung des Zielverkaufs- und des Listenverkaufspreises (Vorwärtskalkulation), des Roh- und Reingewinnes	111
2.3 Berechnung des Auszeichnungs-/Ladenpreises (Vorwärtskalkulation)	114
3 Verkaufskalkulation mithilfe von Kalkulationszuschlag und Kalkulationsfaktor vereinfachen	116
4 Rückwärts- und Differenzkalkulation durchführen	118
5 Kalkulatorische Rückrechnung mit dem Kalkulationsabschlag und der Handelsspanne vereinfachen	122
Lernsituation zu Lernfeld 9: Bedeutung des Verkaufspreises als absatzpolitisches Instrument beurteilen	130
<b>Lernfeld 10 Besondere Verkaufssituationen bewältigen</b>	132
1 Auf besondere Kundenansprüche eingehen	132
1.1 Kundentypen/Konsumtypen	132
1.2 Kinder und Jugendliche als Kunden	133
1.3 Senioren als Kunden	135
1.4 Ausländer als Kunden	141
2 Spätkunden bedienen und kurz vor Ladenschluss verkaufen	142
3 Den Kunden beim Geschenk- und Besorgungskauf unterstützen	143
4 Preis- und Rabattgespräche führen	145
5 Einen Finanzierungskauf durchführen	146
6 Den Kunden in Begleitung beraten	148
7 Bei Hochbetrieb verkaufen	149
8 Mit Störungen des Verkaufsgesprächs souverän umgehen	150
9 Am Telefon beraten und verkaufen	151
10 Reklamationen und Umtauschwünsche sach- und kundengerecht bearbeiten	153
11 Diebstahlbedingte Inventurdifferenzen vermeiden	156
11.1 Ladendiebstahl	156
11.2 Ladendiebstahl vermeiden	157
<b>Zwischenprüfung (Auszug)</b>	170
Lernsituation zu Lernfeld 10: Mit Senioren als Kunden angemessen umgehen	174
Lernsituation zu Lernfeld 10: Einen berechtigten Reklamationsfall kundenorientiert behandeln	177