

Inhaltsverzeichnis

Arbeitsaufträge für die manuelle Auftragsbearbeitung

| Nr. | Datum | Auftrag | Seite |
|-----|---------|--|-------|
| 1 | | Ablagesystem einrichten | 5 |
| 2 | ..04-02 | Kundenanfragen beantworten | 6 |
| 3 | ..04-08 | Kundenbestellungen bearbeiten | 10 |
| 4 | ..04-09 | Warenbeschaffung vorbereiten | 18 |
| 5 | ..04-12 | Warenbeschaffung durchführen | 21 |
| 6 | ..04-18 | Warenabsatz, Wareneingang und Zahlungseingang | 25 |
| 7 | ..04-20 | Warenbeschaffung | 34 |
| 8 | ..04-22 | Wareneingang mit mangelhafter Lieferung | 38 |
| 9 | ..04-30 | Zahlungsvorgänge, Warenabsatz und Warenbeschaffung | 40 |
| 10 | ..05-11 | Nicht-Rechtzeitig-Zahlung (Zahlungsverzug), Mahnverfahren, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung (Lieferungsverzug), Wareneingang, Zahlungseingang | 46 |
| 11 | ..05-18 | Zahlungsvorgänge, Rechnungseingang, Wareneingang | 56 |
| 12 | ..05-19 | Controlling im Bereich Lagerwirtschaft | 58 |
| | | Anhang 1: Formulare mit laufenden Eintragungen | 62 |
| | | Anhang 2: Kopiervorlagen und methodische Hinweise für alle Fälle zur PC-gestützten Auftragsbearbeitung | 84 |