

Lucas
Speth
Waltermann

Blickfeld Einzelhandel
Verkäuferin/Verkäufer
Kaufleute im Einzelhandel
Lern- und Arbeitsbuch

2



Merkur 
Verlag Rinteln

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Verfasser:

Karsten Lucas, Dipl.-Hdl., Flensburg

Dr. Hermann Speth, Dipl.-Hdl., Wangen im Allgäu

Aloys Waltermann, Dipl.-Kfm. Dipl.-Hdl., Fröndenberg



Um die **Bearbeitung der Übungsaufgaben** zu erleichtern und die Präsentation von Arbeitsergebnissen methodisch variieren zu können, stehen für die Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte für geeignete Aufgaben **digitale Vorlagen im PDF-Format** bereit. Die Vorlagen finden Sie unter **www.merkur-verlag.de**, Suche „0632“, Schaltfläche „Download“.

Fast alle in diesem Buch erwähnten Hard- und Softwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Coverbild (Hintergrund): © Kadmy - Fotolia.com

* * * * *

3. Auflage 2018

© 2013 by MERKUR VERLAG RINTELN

Gesamtherstellung:

MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

ISBN 978-3-8120-0632-3

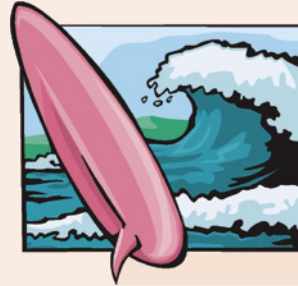
Lernfeld 6: Waren beschaffen

1 Beschaffungsplanung

Handlungssituation¹

Im Sportartikelfachgeschäft UFS – Ultra Fantastic Sports GmbH in Frankfurt haben sich die beiden Eigentümer Mustafa Ersoy und Robert Lindemann an einem Sonntagmorgen getroffen, um über die nächsten Warenbestellungen für die anstehende Sommersaison zu sprechen.

Ersoy: „Ich bin der Meinung, wir sollten einige Windsurfbretter der Marke Royal R2 einkaufen. Die sind mir auf der letzten Sportmesse in Passau besonders positiv aufgefallen. Zudem haben diese Boards eine sensationelle Gleitlage auf dem Wasser.“



Lindemann: „Das mag ja sein, Mustafa, aber wir haben eigentlich weder den Platz, diese Bretter zu lagern, noch Kunden, die sich nach diesen doch sehr speziellen Brettern erkundigt haben.“

Ersoy: „Aber diese Bretter werden der Renner im Sommer sein, da bin ich mir ganz sicher! Und wir können unseren Verkaufsraum doch auch prima mit ihnen dekorieren. Zudem bekommen wir vom Hersteller Royal einen besonderen Messerabatt zugesprochen, wenn wir bis zum 31. März dieses Jahres mindestens fünf Surfbretter ordern würden.“

Lindemann: „Royal ist bekannt für eine sehr gute Qualität und hat ein positives Unternehmensimage. Wenn ich mir die Umsätze aus dem letzten Quartal in unserem Geschäft ansehe, hatten wir noch nie Absatzprobleme bei diesem Hersteller. Zudem sind sie uns auch immer preislich entgegengekommen, auch wenn wir die Mengenrabatte oft nicht ausnutzen konnten.“

Ersoy: „Nicht zu vergessen, dass wir auch immer pünktlich beliefert wurden.“

Lindemann: „Okay, einverstanden, wir bestellen bei Royal. Aber wir sollten nicht fünf, sondern erst einmal drei Surfbretter der Marke R2 ordern. Vielleicht bekommen wir ja trotzdem den Messerabatt eingeräumt. Unsere langen und guten Geschäftsbeziehungen werden uns da mit Sicherheit weiterhelfen.“

Aufgaben:

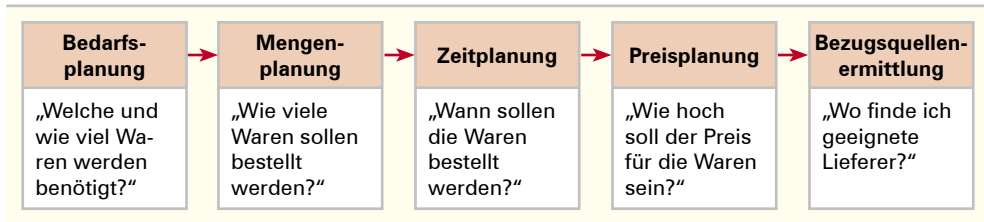
1. Nennen Sie die im Text angeführten Argumente, die für eine Bestellung der Surfbretter R2 beim Hersteller Royal sprechen! Führen Sie auch weitere Vorteile für eine solche Bestellung an!
2. Nach welchen Kriterien erfolgt die Warenbeschaffung in Ihrem Ausbildungsbetrieb? Erläutern Sie diese Ihren Mitschülern!
3. Warum ist der richtige Einkauf besonders wichtig? Erläutern Sie dies im Hinblick auf die Marktsituation der Ultra Fantastic Sports GmbH!

1.1 Aufgaben und Ziele der Beschaffungsplanung

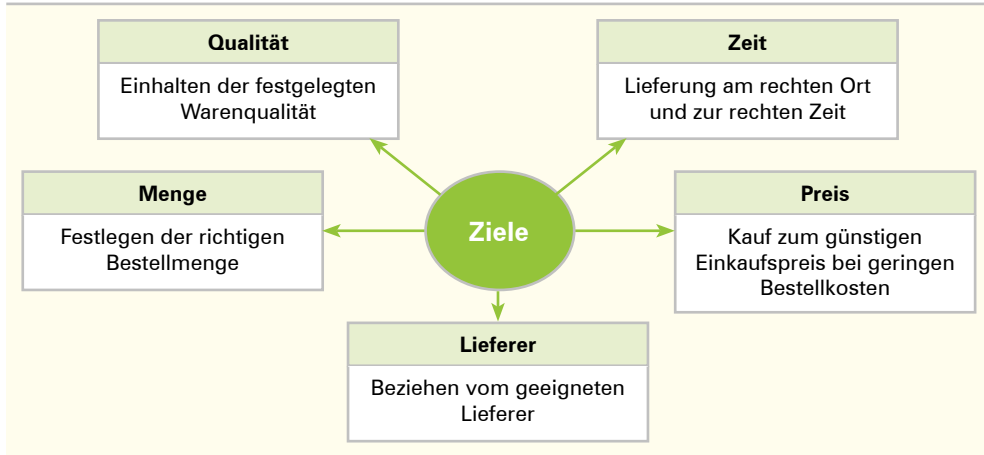
Im Einzelhandel gilt ein einfaches Prinzip: „Verkauft werden kann nur die Ware, die zuvor eingekauft wurde.“ Die Hauptaufgabe der Beschaffung ist somit die **Versorgung des Einzelhandelsbetriebs mit Waren**.

¹ Bezug zur Situation 1.5.1 im Lernfeld 1 Vom Verkäufermarkt zum Käufermarkt. Vgl. hierzu Band 1, S. 32.

Die Beschaffungsplanung erfolgt in folgenden **Stufen**:



Mit der **Beschaffungsplanung** verfolgt der Einzelhändler folgende Ziele:



1.2 Bedarfsplanung

Stufen der Beschaffungsplanung				
Bedarfsplanung	Mengenplanung	Zeitplanung	Preisplanung	Bezugsquellen-ermittlung

Situation:

Monika Knelangen macht eine Ausbildung zur Verkäuferin in einem Lebensmitteldiscounter in der Nähe von Hamburg. An einem Mittwoch im Juli, also mitten im Hochsommer, wird ihr von ihrem Ausbilder Heinz Hüntelmann aufgetragen, eine Bestellung von Lebkuchenherzen und Schokoladenweihnachtskalendern beim Lieferanten durchzuführen. Sie soll sich vor allem an den Umsatzzahlen aus dem letzten Weihnachtsgeschäft orientieren. Monika fragt sich, warum die Weihnachtsartikel ihres Ausbildungsbetriebes schon im Sommer bestellt werden sollen ...



Grundlage der Bedarfsermittlung sind die **Absatzzahlen**, die **Verkaufspreise** und der **Umsatz**.

Die Verkaufsdaten können zu jeder Zeit aus dem Warenwirtschaftssystem abgerufen werden. Interessant sind insbesondere die **umsatzstärksten (Renner¹)** und die **umsatzschwächsten (Penner¹)** Artikel sowie die Artikel, deren **Preislage** besonders gefragt ist.

Damen-Mantel				
Art.Nr.	1. Quartal			2. Quartal
	Absatz-zahlen	Verkaufs-preis	Umsatz	Absatz-zahlen
147116	210	159,00	33 390,00	
147117	80	199,00	15 920,00	
147118	15	289,00	4 335,00	

Neben der Verkaufsstatistik berücksichtigt der Einzelhändler z. B. auch

- die Wünsche und Anregungen der Kunden,
- die zu erwartende Preisentwicklung,
- die Einkommenssituation (Kaufkraft) der Kunden,
- die modischen Trends,
- die zu erwartenden technischen Neuerungen,
- die Sortimentspolitik² der Mitbewerber,
- die Werbemaßnahmen von Herstellern sowie
- die allgemeine wirtschaftliche Lage.

**Bedarfs-
planung**



1.3 Mengenplanung

Stufen der Beschaffungsplanung

Bedarfs- planung	Mengen- planung	Zeit- planung	Preis- planung	Bezugsquellen- ermittlung
---------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------------------

Handlungssituation:

Emmy Reisacher, die Inhaberin des Kosmetik-Instituts „Beauty Moments“, hat einen zuverlässigen Lieferer für zertifizierte Bio-Kosmetik gefunden, der Mengenrabatte gewährt.

Werden die Bio-Kosmetik-Produkte kühl und trocken gelagert, sind sie laut Hersteller ungeöffnet 6 Monate haltbar.

Emmy Reisachers Lagerraum ist relativ klein und reicht gerade aus, um Kosmetik-Produkte für einen Monat unterzubringen.



Aufgabe:

Erklären Sie Emmy Reisacher den Zusammenhang zwischen Bestellmenge und Lagerkosten, indem Sie die Auswirkungen der zwei folgenden Varianten beschreiben:

- Variante 1: Emmy Reisacher bestellt zu Jahresbeginn die voraussichtliche Jahresmenge.
- Variante 2: Emmy Reisacher bestellt alle zwei Tage den voraussichtlichen Bedarf für zwei Tage.

¹ Zu Einzelheiten siehe Band 1, S. 68f.

² Auf die Sortimentspolitik – sie ist die Grundlage des Beschaffungsprozesses – wird aufgrund des Rahmenlehrplans im 3. Ausbildungsjahr, Lernfeld 12, eingegangen.

1.3.1 Zielkonflikt zwischen Beschaffung und Lagerhaltung

Bei der Beschaffung hat der Einzelhändler das Problem, dass er zum einen die **Ware so preisgünstig wie möglich** einkaufen möchte und zum anderen darauf zu achten hat, dass die **Kosten der Beschaffung so gering wie möglich** gehalten werden. Zwischen den beiden Zielen besteht ein **Zielkonflikt**.

- Bevorzugt der Einzelhändler das **Ziel**, die **Ware preisgünstig** einzukaufen, dann führt dies dazu, dass **wenig Bestellvorgänge** durchgeführt und dafür große Mengen auf einmal beschafft werden. Dies hat zwangsläufig zur Folge, dass große Lagervorräte zu verwalten sind und damit **hohe Lagerhaltungskosten** anfallen. Das Ziel, die Kosten der Beschaffung gering zu halten, wird dann nicht erreicht.
- Bevorzugt der Einzelhändler das **Ziel geringe Lagerhaltungskosten**, dann wird er **mehr Bestellvorgänge** durchführen und jeweils kleine Mengen beschaffen, um nur geringe Lagervorräte verwalten zu müssen. Dadurch **steigen die Warenpreise**, da keine Mengenrabatte erzielt werden können. Das Ziel, die Kosten der Beschaffung gering zu halten, wird dann nicht erreicht.

Um diesen Konflikt zu lösen und die kostengünstigste Beschaffungsmenge zu ermitteln, bestimmt der Einzelhändler die **optimale Bestellmenge**.

1.3.2 Optimale Bestellmenge als Verfahren zur Mengenplanung

■ Bestellkosten

Die Bestellkosten fallen bei jeder Bestellung in nahezu gleichbleibender Höhe an, gleichgültig wie groß die Menge bzw. wie hoch der Wert der bestellten Waren ist.

Beispiele:

Bedarfsmeldungen vornehmen, Angebote einholen, Angebotsvergleiche durchführen, Bestellungen abwickeln, Wareneingänge und Rechnungen prüfen.

■ Lagerhaltungskosten¹

Die Lagerhaltungskosten steigen bzw. fallen mit der eingelagerten Warenmenge.

Beispiele:

Personalkosten für die im Lager beschäftigten Personen; Zinsen für das durch die gelagerten Waren gebundene Kapital; Kosten für die Warenpflege, den Lagerraum und das Lagerisiko.

Beispiel für die Bestimmung der optimalen Bestellmenge:

Angenommen, die Bestellkosten je Bestellung betragen (unabhängig davon, welche Menge bestellt wird) 45,00 EUR. Der Einstandspreis des Artikels 32,40 EUR und die Lagerhaltungskosten 8,10 EUR je Stück.

Aufgabe:

Bestimmen Sie rechnerisch die optimale Bestellmenge des Artikels bei einem Jahresbedarf von 3 600 Stück und der vorgegebenen Anzahl der Bestellungen je Periode.

¹ Zu Einzelheiten siehe S. 121ff.

Lösung:

Bestellmenge in Stück	Durch- schnittlicher Lagerbestand	Anzahl der Bestellungen	Bestellkosten in EUR	Lagerhal- tungskosten in EUR	Gesamt- kosten in EUR
50	25	72	3240,00	202,50 ¹	3442,50
100	50	36	1620,00	405,00	2025,00
150	75	24	1080,00	607,50	1687,50
200	100	18	810,00	810,00	1620,00
250	125	14,4	648,00	1012,50	1660,50
300	150	12	540,00	1215,00	1755,00
350	175	10,29	463,05	1417,50	1880,55
400	200	9	405,00	1620,00	2025,00
450	225	8	360,00	1822,50	2182,50
500	250	7,2	324,00	2025,00	2349,00

Erläuterungen:

Werden z.B. 50 Stück bestellt, muss der Bestellvorgang 72-mal wiederholt werden. Die Bestellkosten betragen dann 3240,00 EUR und die Lagerhaltungskosten 202,50 EUR. Mit zunehmender Bestellmenge verringert sich die Anzahl der Bestellungen. Damit sinken auch die Bestellkosten, während im Gegenzug die Lagerhaltungskosten steigen. Da der Betrieb **beide** Kostenarten berücksichtigen muss, ist das Optimum erreicht, wenn **die Summe beider Kosten** einen möglichst geringen Wert (Minimum) erreicht haben. Dieses Minimum liegt bei den vorgegebenen Mengenintervallen bei 200 Stück und 18 Bestellungen.

Die **optimale Bestellmenge** ist diejenige Beschaffungsmenge, bei der die Gesamtkosten (Summe aus Bestell- und Lagerhaltungskosten) am niedrigsten sind.



1.3.3 Limitrechnung

Um den Wareneinkauf mit dem zu erwartenden Zeitpunkt des Warenverkaufs und dem Lagerumfang abzustimmen, legt der Einzelhändler für einen bestimmten Zeitraum (z.B. ein Jahr) fest, für wie viel Geld die Einkäufer Waren bestellen dürfen (**Einkaufslimit**,² **Einkaufsbudget**³). Bestimmt wird das Einkaufslimit durch den **geplanten Absatz** und den **geplanten Lagerschlussbestand**. Ziel des Einzelhändlers ist es, einen unkontrollierten Einkauf und einen zu hohen Lagerbestand zu vermeiden.

Ein **Limit** gibt an, für wie viel Euro Waren in einem bestimmten Zeitabschnitt eingekauft werden dürfen.



¹ Durchschnittlich sind 25 Stück auf Lager, d.h. an Lagerhaltungskosten fallen an: 25 Stück · 8,10 EUR = 202,50 EUR.

² **Limit:** Grenze.

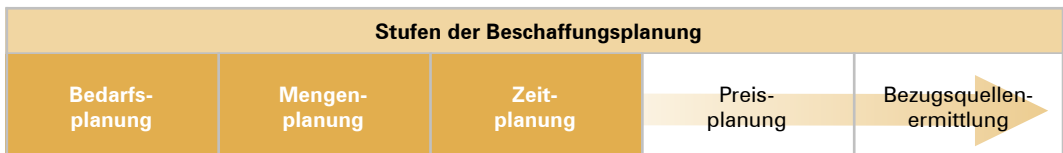
³ **Budget:** Haushaltsplan.

Beispiel: Jahreslimitplanung der Kosmetikabteilung eines Kaufhauses

Daten der Kosmetikabteilung	Berechnung des Limits	Aufbau der Limit-rechnung
Geplanter Absatz Im Vorjahr betrug der Absatz zu Einstandspreisen (Wareneinsatz) 305 000,00 EUR. Das Kaufhaus erwartet für das kommende Jahr eine Absatzsteigerung von 5 %.	Wareneinsatz 305 000,00 EUR + 5 % Absatzsteigerung 15 250,00 EUR <u>geplanter Wareneinsatz 320 250,00 EUR</u>	geplanter Wareneinsatz
Berücksichtigung des Lagerbestandes Der Lagerbestand wird im kommenden Jahr um 20 250,00 EUR abgesenkt.	Geplanter Wareneinsatz 320 250,00 EUR – Lagerabbau 20 250,00 EUR <u>Einkaufsbedarf 300 000,00 EUR</u>	– Lagerabbau/ + Lagerzugang <u>Gesamtlimit</u>
Geplante Sicherheitsreserve Für Sonderangebote, Aktionen, Trendware u. Ä. wird eine Reserve für Nachbestellungen von 30 % zurückgehalten.	Einkaufsbedarf 300 000,00 EUR – 30 % Reserve 90 000,00 EUR <u>Freigegebener Einkauf 210 000,00 EUR</u>	– Limitreserve <u>Freies Limit</u>
Bereits getätigte Bestellungen In den Vormonaten November und Dezember wurden zur Lieferung im Januar Waren zum Einstandspreis von 20 000,00 EUR bestellt.	Freigegebener Einkauf 210 000,00 EUR – Erteilte Aufträge 20 000,00 EUR <u>Restlicher Einkaufsbetrag 190 000,00 EUR</u>	– Erteilte Aufträge <u>Restlimit</u>

Das Restlimit wird in der Praxis noch aufgrund der jeweiligen Absatzerwartungen auf die **einzelnen Monate** verteilt, z. B. Bestellungen mit Monat Februar 12 % = 22 800,00 EUR.

1.4 Zeitplanung



Handlungssituation:

Frau Knutzen, eine Stammkundin des Lebensmitteleinzelhändlers Volker Henningsen e.Kfm. in München, möchte für ihre 22-jährige und in Würzburg studierende Tochter ein besonderes Abendessen zubereiten. Der Grund: Ihre Tochter hat Geburtstag und kommt übers Wochenende zu Besuch. Für diesen Anlass benötigt sie viele verschiedene und exklusive Lebensmittel, die sie beim Kaufmann Henningsen einkaufen möchte.

Henningsen: „Ah, guten Tag, Frau Knutzen, schön Sie heute wieder bei uns begrüßen zu dürfen. Ist Ihre Tochter schon angekommen? Da freuen Sie sich ja schon seit Tagen drauf.“

Knutzen: „Ich hole Regina morgen früh am Hauptbahnhof ab und wir gehen dann erst einmal in die Innenstadt einen Kaffee trinken. Am Nachmittag hat sie sich mit ihren Freundinnen zum Shoppen verabredet. Dann habe ich die Zeit, das große Geburtstagsessen vorzubereiten, um sie und ihre Freunde am Abend damit zu überraschen.“



Henningsen: „Das klingt ja toll. Und wir werden dafür sorgen, dass das Abendessen auch ein Erfolg sein wird. Einige Ihrer kulinarischen Exklusivitäten mussten wir extra für Sie bestellen, da wir diese Lebensmittel sehr selten verkaufen und sie daher auch nicht immer vorrätig haben. Ich denke da vor allem an den russischen Hummer, der heute Morgen frisch angeliefert wurde.“

Knutzen: „Toll, das nenne ich mal eine gute Zeitplanung.“

Henningsen: „Danke, wir haben auch schon alles für Sie vorbereitet. Die Ware ist für Sie verpackt worden und liegt zur Abholung bereit.“

Knutzen: „Zusätzlich zu meiner Vorbestellung bräuchte ich aber noch zwei Dosen von den Teutoburger Waldpilzen und zwei Stangen Baguette. Können Sie mir die bitte noch dazupacken?“

Henningsen: „Überhaupt kein Problem, Frau Knutzen, diese Waren haben wir eigentlich immer vorrätig, da viele unserer Kunden die Teutoburger Waldpilze kaufen. Sie wären enttäuscht, wenn wir diese nicht täglich anbieten könnten. Unser Warenwirtschaftssystem hält uns diesbezüglich immer auf dem neusten Stand.“

Knutzen: „Ich sehe schon, bei Ihnen bin ich als Kundin gut aufgehoben und deshalb kaufe ich auch so gerne bei Ihnen ein. Können Sie mir die Waren bitte noch zum Auto bringen?“

Henningsen: „Gerne, ich wünsche Ihnen einen tollen Abend mit Ihrer Tochter. Sollten Sie noch weitere Wünsche haben, lassen Sie mich dies bitte wissen.“

Aufgaben:

1. Nach welchen Kriterien werden in Ihrem Ausbildungsbetrieb Waren bestellt?
2. Welche Besonderheiten müssen bei der Lagerung von Lebensmitteln beachtet werden? Begründen Sie Ihre Meinung!
3. Warum ist eine gute Zeitplanung bei der Bestellung von Waren so wichtig? Zeigen Sie dies anhand eines selbst gewählten Beispiels Ihren Mitschülern auf!

1.4.1 Mögliche Bestellzeitpunkte für den Wareneinkauf

Zeitplanung	Erläuterungen	Beispiele
Beschaffung nach dem Kundenauftrag	Die Waren werden erst nach der Bestellung durch den Kunden beschafft. Diese Form der Beschaffung ist bei teuren Gütern und Spezialanfertigungen üblich.	■ Autokauf ■ Kauf von Möbeln ■ Küchen
Just-in-time-Beschaffung	Die Warenbeschaffung richtet sich am Verkauf aus. Im Idealfall wird die Ware zu dem Zeitpunkt angeliefert, zu dem sie im Verkaufsraum benötigt wird. Dies setzt ein Warenwirtschaftssystem, kurze Bestellzeiten, einen gut ausgebauten Informationsaustausch mit dem Lieferer und eine ständige Lieferbereitschaft des Lieferers voraus.	Belieferung der Discounter mit Waren
Beschaffung zur Vorratshaltung	Die Vorratsbeschaffung ist vor allem dann anzutreffen, wenn Absatzschwankungen abgesichert werden müssen.	■ Bekleidung ■ Schuhe ■ Haushaltswaren ■ Konserven

1.4.2 Beschaffung zur Vorratshaltung

Bei der **Festlegung des Bestellzeitpunkts** muss der Einzelhändler Folgendes beachten:

- die Lagerkapazität,
- die derzeitige Höhe des Lagerbestandes,
- die Lagerfähigkeit der Ware,
- die zu erwartende Preisentwicklung für die Ware,
- die Besonderheit der Ware (z. B. Modeneuheiten, Trendware, Erntezeitpunkt).

Bestell-
zeitpunkt
festlegen



1.4.2.1 Mindest-, Melde- und Höchstbestand

(1) Mindestbestand



Der **Mindestbestand (eiserner Bestand)** ist so hoch zu bemessen, dass bei vorübergehenden Beschaffungsschwierigkeiten ein reibungsloser Verkauf garantiert ist.

Der Mindestbestand sollte umso größer sein, je größer das Risiko von Beschaffungstockungen für den Absatz ist. Er muss für jeden Artikel gesondert festgestellt werden. Ändern sich die Beschaffungskonditionen (insbesondere die Lieferfristen) und die Verkaufsmengen, ist die Höhe des Mindestbestandes an die neuen Bedingungen anzupassen.

(2) Meldebestand



Der **Meldebestand** ist die Lagermenge, bei dessen Erreichen bestellt werden muss.

Der Meldebestand muss so hoch sein, dass das Auffüllen des Lagers vor Erreichung des Mindestbestandes möglich ist. Die **Höhe des Meldebestandes** für einen Artikel hängt von der **täglichen Absatzmenge**, der **Lieferzeit** sowie dem **Mindestbestand** ab.

$$\text{Meldebestand} = (\text{Beschaffungszeit} \cdot \text{täglicher Verkauf}) + \text{Mindestbestand}$$

Beispiel:

Verkaufsmenge pro Tag: 15 Stück; Lieferzeit: 6 Tage; eiserner Bestand: 30 Stück.

$$\text{Meldebestand} = (15 \text{ Stück} \cdot 6 \text{ Tage}) + 30 \text{ Stück} = \underline{\underline{120 \text{ Stück}}}$$



Bestellzeitpunkt ist der Tag, an dem der Meldebestand erreicht wird.

(3) Höchstbestand

Der **Höchstbestand** gibt an, welcher Warenbestand höchstens eingelagert wird.

$$\text{Höchstbestand} = \text{Mindestbestand} + \text{Bestellmenge}$$

Beispiel:

Höchstbestand: 80 Stück, Mindestbestand 30 Stück.
Wie viel Stück können bestellt werden?

Lösung:

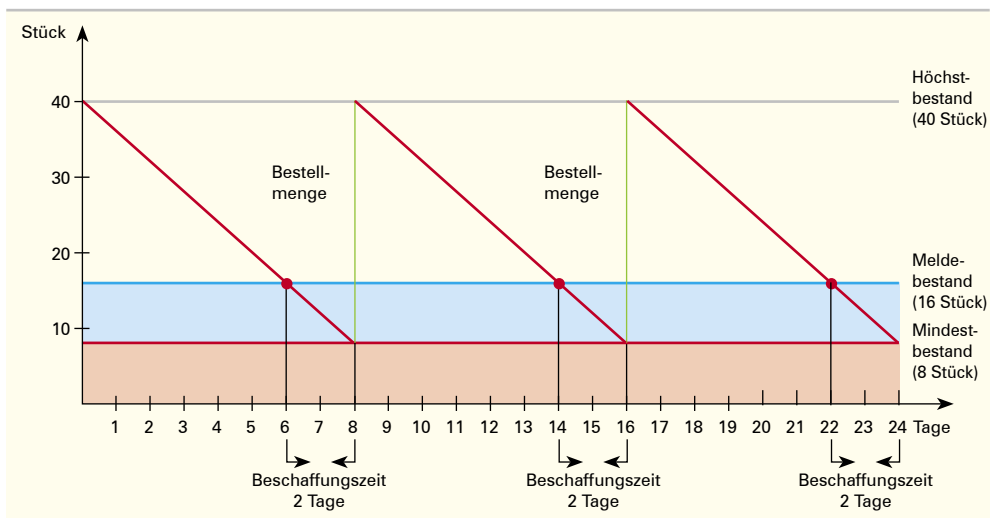
$$\text{Bestellmenge} = 80 \text{ Stück} - 30 \text{ Stück} \\ = \underline{50 \text{ Stück}}$$

1.4.2.2 Bestellpunktverfahren

Beim **Bestellpunktverfahren** wird bei jeder Entnahme geprüft, ob damit der **Meldebestand unterschritten** wurde. Ist dies der Fall, wird eine **Bestellung ausgelöst**.

Beispiel:

Täglicher Verkauf in einem Baumarkt: 4 Bohrmaschinen; Mindestbestand: 8 Stück; Höchstbestand: 40 Stück; Lieferzeit: 2 Tage; feste Bestellmenge: 32 Stück; in der Lieferzeit werden (4 Stück · 2 Tage) 8 Stück verbraucht.



Erläuterungen:

- **Mindestbestand** (Sicherheitsbestand): Er dient zur Abdeckung von Bestands-, Bedarfs- und Bestellsicherheiten. Er steht nur für unvorhergesehene Ereignisse zur Verfügung. Im Beispiel beträgt der festgelegte Mindestbestand 8 Stück.
- **Meldebestand:** Erreicht der Lagerbestand diese Bestandshöhe, dann ist eine neue Bestellung auszulösen. Im Beispiel beträgt der Meldebestand 16 Stück (8 Stück + [4 Stück · 2 Tage]).
- **Höchstbestand:** Er gibt an, welcher Bestand maximal eingelagert wird. Der Höchstbestand wird immer nach Eintreffen der bestellten Materialien erreicht. Im Beispiel beträgt der festgelegte Höchstbestand 40 Stück.
- **Beschaffungszeit:** Zeitbedarf für eigene Überlegungszeit (z. B. Liefererauswahl), Durchführung der Bestellung, Transportzeit, Lieferzeit, Zeit für Materialeingangskontrolle und Einlagerung.
- **Bestellzeitpunkt:** Zeitpunkt, zu welchem bestellt werden muss, um die Versorgung während der Beschaffungszeit sicherzustellen. Im Beispiel muss bei 16 Stück (Meldebestand) bestellt werden.
- **Bestellmenge:** Es handelt sich um die Menge, die bestellt werden muss, um das Lager bis zum Höchstbestand aufzufüllen. Die konstante Bestellmenge beträgt 32 Stück (40 Stück – 8 Stück).

Wichtige **Vorteile des Bestellpunktverfahrens** sind:

- Dadurch, dass bei jeder Entnahme geprüft wird, ob der Meldebedarf erreicht ist, ist die **Gefahr der Unterdeckung sehr gering**.
- Aufgrund ständiger Bestandskontrollen sind **niedrige Mindestbestände** möglich.
- Niedrige Mindestbestände führen zu **niedrigen Lagerkosten**.
- Durch ständige Bestandskontrolle ist das Verfahren auch für **Waren mit unregelmäßigen Absatz** geeignet.

1.4.2.3 Berechnung des Bestellzeitpunkts

Beispiel:

Ein Einzelhändler verkauft von einem Artikel täglich durchschnittlich 15 Stück. Die Beschaffungszeit beträgt 8 Tage. Der Mindestbestand wird mit 75 Stück vorgegeben. Der Höchstbestand beträgt 345 Stück. Die letzte Bestellung wurde am 10. April 20.. vorgenommen. Die Lieferung tritt am 18. April 20.. ein.

Aufgaben:

1. Berechnen Sie den Bestellzeitpunkt, den Lieferzeitpunkt und die Bestellmenge!
2. Stellen Sie den Sachverhalt grafisch dar!

Lösungen:

Zu 1.:

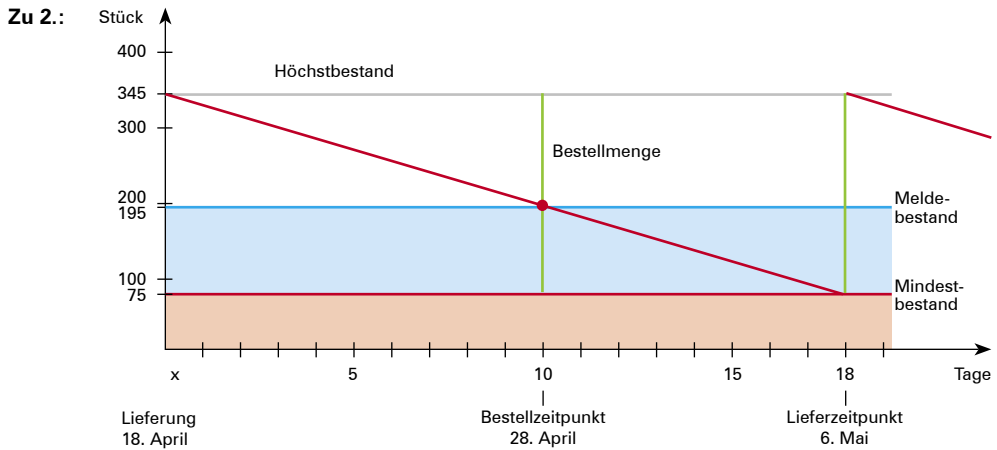
$$\text{Meldebestand} = (15 \text{ Stück} \cdot 8 \text{ Tage}) + 75 \text{ Stück} = \underline{195 \text{ Stück}}$$

$$\text{Verkaufstage bis zum Meldebestand} = \frac{345 \text{ Stück} - 195 \text{ Stück}}{15 \text{ Stück/Tag}} = \underline{10 \text{ Tage}}$$

$$\text{Bestellzeitpunkt} = 18. \text{ April } 20.. + 10 \text{ Tage} = \underline{28. \text{ April } 20..}$$

$$\text{Lieferzeitpunkt} = 28. \text{ April } 20.. + 8 \text{ Tage} = \underline{6. \text{ Mai } 20..}$$

$$\text{Bestellmenge} = 345 \text{ Stück} - 75 \text{ Stück} = \underline{270 \text{ Stück}}$$



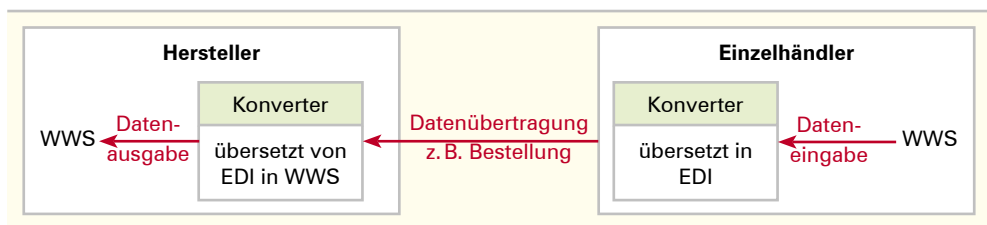
1.4.2.4 Elektronischer Geschäftsverkehr

Damit zwischen dem Einzelhandelsunternehmen und seinen Geschäftspartnern ein Datenaustausch erfolgen kann, müssen die technischen Voraussetzungen geschaffen werden. Das technische Instrument für den Datenaustausch zwischen den Unternehmen heißt **Electronic Data Interchange (EDI)**.

EDI steht für ein international vereinbartes Datenformat zum **Datenaustausch zwischen den EDV-Systemen** von Unternehmen. Dieses Datenformat ist notwendig, damit der geplante Datenfluss reibungslos abläuft, und zwar **unabhängig von der jeweils eingesetzten Hard- und Software** in den beteiligten Unternehmen.

Der Datenaustausch wird dadurch erreicht, dass z. B. die Daten einer Bestellung aus dem Warenwirtschaftssystem des Einzelhändlers in einen sogenannten Konverter übergeben werden. Dieser Konverter übersetzt die Informationen in das **standardisierte Datenübertragungsformat EDI**. Anschließend wird die Bestellung an den Lieferanten versendet.

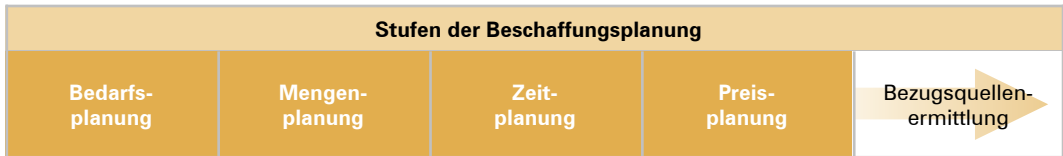
Auf Empfängerseite übersetzt ein Konverter die Daten in die Sprache des Lieferers. Dort werden sie in sein Warenwirtschaftssystem eingespielt, damit die Bestellung bearbeitet und ausgeführt werden kann. Die Datenverbindung erfolgt direkt zwischen den Geschäftspartnern (z. B. über Telefonleitungen bzw. private Standleitungen).



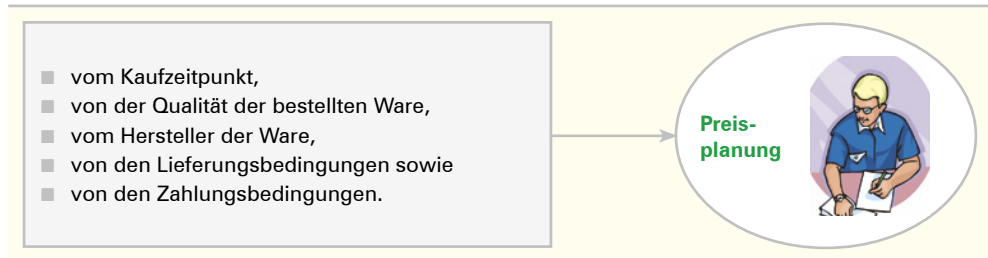
Der **Elektronische Geschäftsverkehr (EDI)** ist ein Verfahren für den **Austausch von Geschäftsdaten** (z. B. Bestellungen, Lagerbestände, Verkaufsdaten, Rechnungen, Lieferscheinungen).



1.4.3 Preisplanung



Grundsätzlich gilt, die Ware sollte so preisgünstig wie möglich eingekauft werden. Dabei ist zu beachten, dass die Höhe des Kaufpreises abhängig ist



Zusammenfassung

- Die **Hauptaufgabe der Beschaffung** ist die Versorgung des Einzelhandelsbetriebs mit Waren.
- Wichtige **Grundlagen der Bedarfsplanung** sind die **Absatzzahlen**, die **Verkaufspreise** und der **Umsatz**.
- Das **Hauptproblem der Mengenplanung** ist die Festlegung der **optimalen Bestellmenge**, denn es besteht ein Spannungsverhältnis zwischen den hohen Lagerhaltungskosten bei großen Lagervorräten einerseits und hohen Bestellkosten bei niedrigen Lagervorräten andererseits.
- Die **optimale Bestellmenge** ist die Beschaffungsmenge, bei der die Gesamtkosten (**Summe aus Bestell- und Lagerhaltungskosten**) **am niedrigsten** sind.
- Bei der **Limitrechnung** wird im Voraus festgelegt, wie viel Geld für den Einkauf von Waren für einen bestimmten Zeitraum zur Verfügung steht.
- Mögliche **Beschaffungszeitpunkte** sind:
 - Beschaffung nach Erhalt des Kundenauftrags,
 - Just-in-time-Beschaffung,
 - Beschaffung zur Vorratshaltung.
- Ein wichtiger Faktor bei der Beschaffung zur Vorratshaltung ist die **Höhe des Lagerbestandes**.
 - Beim **Bestellpunktverfahren** wird bei Erreichen des Meldebestandes eine Bestellung ausgelöst.
 - Warenwirtschaftssysteme unterbreiten bei Erreichen des Meldebestandes, sofern entsprechende Daten hinterlegt sind, dem Einzelhändler einen **Bestellvorschlag**, der vom Einzelhändler angenommen, abgelehnt oder verändert werden kann.
 - Das technische Instrument, damit ein Datenaustausch zwischen verschiedenen Unternehmen stattfinden kann, heißt **Electronic Data Interchange (EDI)**.
- Bei der **Preisplanung** ist darauf zu achten, die Ware so preisgünstig wie möglich einzukaufen.

Übungsaufgaben

- 1 Das Hauptproblem der Mengenplanung ist die Ermittlung der optimalen Bestellmenge.

Aufgaben:

1. Erläutern Sie, was unter der optimalen Bestellmenge zu verstehen ist!
2. Nennen Sie je drei Beispiele für Bestellkosten und Lagerhaltungskosten!
3. Nennen Sie zwei Argumente, welche die exakte Ermittlung der optimalen Bestellmenge in der Praxis erschweren!
4. 1500 Stück eines Artikels sollen bestellt werden. Die Bestellkosten betragen 52,50 EUR je Bestellung, unabhängig davon, wie viel bestellt wird. An Lagerhaltungskosten fallen 37,50 EUR je 100 Stück an.

Aufgabe:

Ermitteln Sie die optimale Bestellmenge!

5. Beschreiben Sie kurz das Bestellpunktverfahren!
6. Das Textilhaus Evi Moser hatte im vergangenen Jahr einen Absatz zu Einstandspreisen von 820 000,00 EUR. Das Textilhaus erwartet aufgrund einer Konkurrenzansiedlung einen Absatzrückgang von 10 %. Um das Warenangebot attraktiv zu halten, wird der Lagerbestand um 15 000,00 EUR erhöht. Die Limitreserve wird auf 20 % festgelegt. Zur Lieferung in der neuen Geschäftsperiode wurden bereits Waren zum Einstandspreis von 35 000,00 EUR bestellt.

Aufgaben:

- 6.1 Berechnen Sie das Restlimit!
- 6.2 Im Monat Januar beträgt das Bestelllimit 8 % des Restlimits. Ermitteln Sie, für welchen Betrag der Einkäufer Waren bestellen kann!
7. Erläutern Sie die Zielsetzung der Limitplanung!
8. Für die Limitplanung liegen einem Einzelhändler folgende Daten vor: geplanter Wareneinsatz 128 000,00 EUR, Lagerbestand am Jahresanfang zu Einstandspreisen 15 000,00 EUR, geplanter Lagerbestand am Jahresende zu Einstandspreisen 12 000,00 EUR, geplante Limitreserve 25 %.

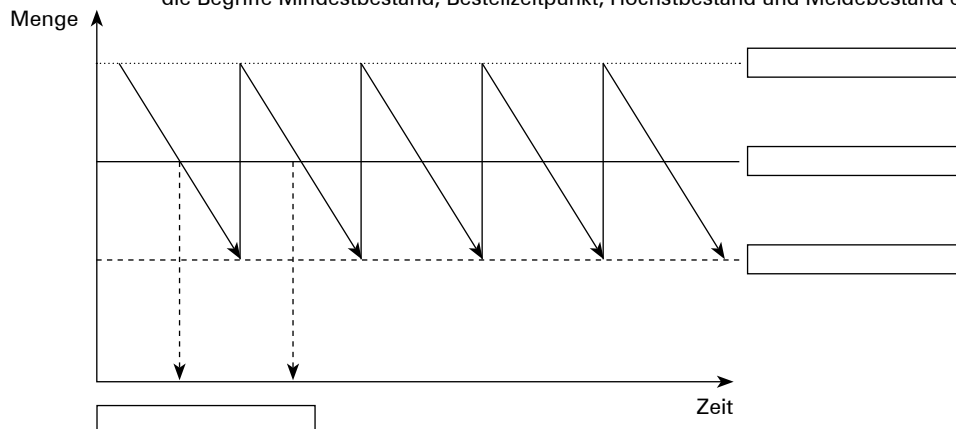
Aufgaben:

- 8.1 Berechnen Sie den notwendigen Lagerabbau bzw. Lagerzugang!
- 8.2 Berechnen Sie das freie Limit!
9. Notieren Sie die Ziffer, wodurch der Begriff „freies Limit“ erklärt ist!
 - 9.1 Ist die Höchstmenge des einzukaufenden Warenwertes für einen bestimmten Zeitraum.
 - 9.2 Ist die Mindestmenge des einzukaufenden Warenwertes für einen bestimmten Zeitraum.
 - 9.3 Ist die geplante Absatzmenge.
 - 9.4 Ist der geplante Wareneinsatz zuzüglich eines geplanten Wareneinsatzes.

- 2 Das Teppichhaus Uwe Simmet e. K. hat in letzter Zeit dank immer neuer und besonders ansprechender Qualität und Muster den Absatz an Parkettböden wesentlich steigern können. Immer wieder gab es aber empfindliche Engpässe, besonders bei der Versorgung mit Eichenparkett. Der Verkauf konnte deshalb oft nicht sofort liefern. Aus diesem Grund sollen Lagerhaltung und Beschaffung neu überdacht werden. Die Bestandskarte für Eichenparkett weist folgende Daten auf: Mindestlagerbestand 100 m², Meldebestand 400 m².

Aufgaben:

1. Zunächst soll geprüft werden, ob der bisher festgelegte Mindestbestand an Eichenparkett ausreicht.
 - 1.1 Erklären Sie die Begriffe Mindestbestand, Meldebestand und Höchstbestand!
 - 1.2 Nennen Sie drei Gründe, weshalb es notwendig ist, einen Mindestbestand zu halten!
 - 1.3 Erklären Sie, unter welchen Voraussetzungen der Mindestbestand angegriffen werden darf!
 - 1.4 Übertragen Sie die nachfolgende Grafik in Ihr Hausheft und tragen Sie in die Textfelder die Begriffe Mindestbestand, Bestellzeitpunkt, Höchstbestand und Meldebestand ein!



2. Der Lagerverwalter soll künftig Neubestellungen rechtzeitig bei der Einkaufsabteilung veranlassen.
 - 2.1 Berechnen Sie den Lagerbestand, bei dem die Einkaufsabteilung informiert werden muss!
 - 2.2 Berechnen Sie die Beschaffungszeit bei einem durchschnittlichen Tagesbedarf von 10 m^2 !
 - 2.3 Nennen Sie zwei Gründe, die dazu führen können, dass der Meldebestand erhöht werden muss!
3. 3.1 In der Kosmetikabteilung eines Kaufhauses besteht eine große Nachfrage nach einer stark beworbenen Tagescreme. Sie haben als Verkäuferin in der Abteilung den Meldebestand zu überwachen. Es liegen folgende Zahlen vor:
Täglicher Verkauf: 18 Stück, Beschaffungszeit: 4 Tage, Mindestbestand: 40 Stück.
Berechnen Sie, bei welcher Stückzahl Sie nachbestellen müssen!
- 3.2 Erklären Sie, was Sie unternehmen, wenn der Lieferer die Lieferzeit um 2 Tage verlängert!
4. Ein Lebensmittelgeschäft verkauft täglich 10 Flaschen „Hohes C“. Die Beschaffungszeit beträgt 5 Tage, der Mindestbestand 60 Flaschen, der Höchstbestand, der auf Lager genommen werden kann, 200 Flaschen.

Aufgaben:

- 4.1 Berechnen Sie den Meldebestand!
- 4.2 Fertigen Sie eine Grafik über einen Zeitraum von 30 Tagen an!

3

1. Für den Bürosessel „Siska 3000“ wird Folgendes festgestellt:
 - Die Bestellung erfolgte bisher immer bei einem Lagerbestand von 120 Stück.
 - Die Beschaffungszeit beträgt 20 Tage.
 - Pro Tag werden durchschnittlich 6 Stück verkauft.

Aufgaben:

- 1.1 Begründen Sie, weshalb bisher bei einem Bestand von 120 Bürosesseln bestellt wurde!
- 1.2 Erläutern Sie zwei Gründe, die dazu führen können, dass die Bürosessel trotzdem ausgehen!
- 1.3 Unterbreiten Sie einen Vorschlag, unter Verwendung eines selbst gewählten Zahlenbeispiels, wie in Zukunft die Verkaufsbereitschaft gewährleistet werden kann!
2. Beschreiben Sie je zwei Nachteile eines zu kleinen Lagerbestandes!

4

1. Fabian Maier ist seit zwei Jahren als Auszubildender in einem Eisenwarengeschäft tätig. Da das Fachgeschäft zahlreiche Handwerker beliefert, werden einige Standardartikel regelmäßig verkauft.

Aufgaben:

- 1.1 Das Geschäft verkauft täglich durchschnittlich 7 Schlösser. Die durchschnittliche Beschaffungszeit beträgt 10 Tage. Aufgrund von Erfahrungen setzt das Eisenwarengeschäft einen „eisernen Bestand“ von 14 Stück an.
Berechnen Sie den Meldebestand!
- 1.2 Bei einem anderen Artikel verzögert sich die Lieferung. Der „eiserne Bestand“ ist erreicht. Wie viele Tage kann das Geschäft diesen Artikel noch verkaufen, wenn der „eiserne Bestand“ 20 Stück beträgt und pro Tag durchschnittlich 8 Stück verkauft werden?
2. Für die Halogen-Deckenleuchte „Oval“ mit Strahlern liegen folgende Lagerdaten vor:

Mindestbestand:	60 Stück
Normal-Bestellmenge:	180 Stück
Durchschnittlicher Tagesabsatz:	6 Stück
Durchschnittliche Beschaffungszeit:	20 Tage

Aufgaben:

- 2.1 Bestimmen Sie rechnerisch den Meldebestand!
- 2.2 Beschreiben Sie, was der Meldebestand aussagt!
- 2.3 Berechnen Sie den möglichen Höchstbestand!
3. Ein Einzelhandelsbetrieb verkauft von einem Artikel täglich durchschnittlich 20 Stück. Die Beschaffungszeit beträgt 6 Tage. Der Mindestbestand wird mit 140 Stück vorgegeben. Der Höchstbestand beträgt 600 Stück. Die letzte Bestellung wurde am 4. Mai 20.. vorgenommen.

Aufgaben:

- 3.1 Berechnen Sie den Bestellzeitpunkt und den Lieferzeitpunkt!
- 3.2 Stellen Sie den Sachverhalt grafisch dar!
4. Ein Einzelhandelsbetrieb verkauft von einem Artikel täglich durchschnittlich 30 Stück. Die Beschaffungszeit beträgt 8 Tage. Der Mindestbestand soll für 6 Tage reichen.

Aufgabe:

Berechnen Sie den Meldebestand!

5. Ein Einzelhandelsbetrieb hat für einen Artikel einen Mindestbestand von 52 Stück und einen Meldebestand von 220 Stück festgelegt. Der tägliche Absatz dieses Artikels beträgt durchschnittlich 14 Stück.

Aufgabe:

Ermitteln Sie, von welcher Beschaffungszeit der Einzelhandelsbetrieb bei der Festlegung des Meldebestandes ausgegangen ist!

6. Ein Lieferer teilt einem Einzelhändler mit, dass sich seine Lieferfrist allgemein um fünf Tage verlängert.

Aufgabe:

Beschreiben Sie, welche Angabe im Warenwirtschaftssystem der Einzelhändler ändern sollte!

7. Bei Beate Ott e. Kfr. werden alle Artikel im Rahmen des Warenwirtschaftssystems in Artikel-dateien erfasst.

Aufgabe:

Erklären Sie, welcher Vorteil sich hieraus für die Lagerverwaltung ergibt!

5

Der Senior der Baustoff- und Werkzeugeinzelhandlung August Lämmle & Sohn OHG ist noch vom alten Schrot und Korn. Nur sehr widerwillig lässt er sich vom Sohn und künftigen Nachfolger August Lämmle jr. in die Geschäftsführung hineinreden. Zeitlebens ist der Senior seinem Wahlspruch „Vorsicht ist die Mutter der Porzellankiste“ treu geblieben. Zum x-ten Mal streitet er sich mit seinem Sohn über die Höhe der Lagerbestände. Der Senior tendiert mehr zu großen, weit reichenden Vorräten, während der Sohn eher zu geringeren Beständen neigt.

Aufgaben:

1. Nennen Sie Argumente, die für die Auffassung des Seniors sprechen!
2. Der Junior will die Richtigkeit seiner Auffassung anhand von Zahlen für Stichsagen verdeutlichen. Dabei geht er von folgenden einfachen Zahlen aus:

Jahresbedarf	1200 Stück
Einstandspreis	1000,00 EUR

Stellen Sie die Situation grafisch dar, wenn der Jahresbedarf

- 2.1 in einer einzigen Bestellung beschafft wird,
- 2.2 durch 12 Bestellungen beschafft wird.

Tragen Sie die Höhe des durchschnittlichen Lagerbestandes ein! Auf einen Mindestbestand wird verzichtet.

1.5 Bezugsquellenermittlung

Stufen der Beschaffungsplanung

Bedarfs-planung	Mengen-planung	Zeit-planung	Preis-planung	Bezugsquellen-ermittlung
-----------------	----------------	--------------	---------------	--------------------------

Handlungssituation:



Albert Siefken, Geschäftsinhaber eines mittelständischen Schuhgeschäftes in Köln mit weiteren Filialen in Bonn und Leverkusen, hat an diesem Montagmorgen schlechte Nachrichten aus Nürnberg vom Hauptlieferer seines Unternehmens erhalten. Was er schon am Wochenende in der Zeitung gelesen hatte, ist nun mit einem Fax bestätigt worden. Der Hauptlieferer des Unternehmens für alle Damen- und Kinderschuhe, die BLITZ OHG, hat Insolvenz¹ beantragt und wird mit sofortiger Wirkung das Schuhgeschäft nicht mehr mit Waren beliefern können.

¹ Insolvenz: Zahlungsunfähigkeit.

Aufgrund dieser neuen Geschäftssituation hat Albert Siefken seine beiden Filialleiter aus Bonn und Leverkusen, Frau Sobich und Herrn Waldmann, zu einem Meeting an diesem Nachmittag eingeladen. Es soll geklärt werden, wie auf die Insolvenz des Lieferers zu reagieren ist.

Siefken: „Guten Morgen, schön dass wir so kurzfristig zusammenkommen konnten. Wie Sie sicherlich am Wochenende aus der Zeitung erfahren haben, müssen wir uns ab sofort nach einem neuen Lieferer für unsere Damen- und Kinderschuhe umsehen.“

Waldmann: „Ja, das ist wirklich sehr bedauerlich. Wir verlieren einen sehr guten Lieferer.“

Sobich: „Na ja, so zufrieden war ich in den letzten Jahren eigentlich nicht mehr mit der BLITZ OHG. Bei vielen Warenbestellungen mussten wir in Leverkusen sehr lange Wartezeiten bezüglich der Anlieferungen in Kauf nehmen. Zum Beispiel warten wir in unserer Filiale bereits seit mehr als 6 Wochen auf die Lieferung der neuen Kinderschuhe aus der aktuellen Winterkollektion. Der Bestand an Kinderschuhen, die für den Herbst und Winter geeignet sind, reicht kaum aus, um auf die in Kürze einsetzende Nachfrage zu reagieren.“

Siefken: „Das heißt, wir müssen nun schnell handeln, damit wir möglichst zeitnah zum Wintergeschäft einen neuen Lieferer für die Damen- und Kinderschuhe ausfindig machen können.“

Waldmann: „Bei meiner Internetrecherche am Wochenende habe ich einen Einkaufsverband von Schuheinzelhändlern entdeckt, mit dem wir bestimmt kooperieren könnten. Die Preise sind dort sehr attraktiv, und wir könnten für Ihre Filiale in Leverkusen sicherlich relativ schnell auf den aktuellen Engpass an Kinderschuhen für den kommenden Winter reagieren, Frau Sobich.“

Sobich: „Keine schlechte Idee, Herr Waldmann, zusätzlich könnten wir ja auch noch den Vertreter von der Kleber KG, den Herrn Schaumann, zu einem Gespräch einladen. Bei seinem letzten Besuch in unserer Filiale hat er sehr interessante Prospekte und Kataloge aus der aktuellen Kollektion vorgestellt. Begeistert war ich vor allem von der guten Qualität bei den Kinderschuhen und den ansprechenden Zahlungsbedingungen der Kleber KG.“

Siefken: „Das sind beides sehr gute Vorschläge, die wir auf jeden Fall ausführlich prüfen sollten. Und in Anbetracht des nun einsetzenden Herbstwetters sind wir gezwungen, uns möglichst schnell für einen neuen Lieferer zu entscheiden. Ich werde zusätzlich noch einmal unsere Liefererdateien auswerten, um vielleicht noch einen weiteren geeigneten Kandidaten für die Auswahlgespräche in Betracht zu ziehen.“

Waldmann: „Und damit wir auch weiterhin im Segment der Damen- und Kinderschuhe konkurrenzfähig bleiben, sollten wir vor allem die Lieferbereitschaft in den Fokus unserer Auswahl stellen. Es darf auf keinen Fall so sein, dass unsere Filialen wochenlang auf die Waren warten müssen.“

Siefken: „Sie sehen also, es liegt viel Arbeit bei der Auswahl eines geeigneten Lieferers vor uns. Bitte zeigen sie mir bis zu unserem nächsten Treffen am Freitag weitere Möglichkeiten auf, die wir in Betracht ziehen können, um bei der Suche erfolgreich zu sein.“



Aufgaben:

1. Bereiten Sie sich für das nächste Meeting der Leitung des Schuhgeschäftes vor, indem Sie nach möglichen Bezugsquellen suchen, um einen neuen Lieferer für Damen- und Kinderschuhe zu finden!
2. Warum ist die Pflege einer Liefererdatei in einem Einzelhandelsunternehmen besonders wichtig? Begründen Sie Ihre Einschätzung!

1.5.1 Interne und externe Bezugsquellen

1.5.1.1 Interne Bezugsquellen¹

Wurden die zu beschaffenden Waren bereits früher schon einmal eingekauft, sind die Bezugsquellen bekannt. Die erforderlichen Informationen kann sich der Einzelhändler selbst (**intern**) beschaffen, sofern die organisatorischen Voraussetzungen vorliegen, z. B. die entsprechenden Tabellen in einer Datenbank angelegt wurden.

Dateien (Tabellen), die bei der internen Informationsbeschaffung benutzt werden:

Dateien mit internen Bezugsquelleninformationen	
Warendatei	Sie enthält für jede Artikelposition (z.B. Bürotische, PC, Büroschränke, Bürolampen) alle wichtigen Daten, z. B. ■ Artikelnummer, ■ Artikelgruppen, Materialart, Risikoart, ■ die beschreibenden Elemente (z.B. Bezeichnung, Preis, Bestand usw.).
Liefererdatei	Sie enthält Merkmale über den Lieferanten, z. B. Lieferernummer, Name, Straße, PLZ, Ort, Bonität.
Konditionendatei	In ihr werden die Lieferungs- und Zahlungsbedingungen (Konditionen) der Lieferer erfasst.
Bezugsquellendatei	Sie ist die elektronische Version des „Wer liefert was?“, stellt also die Verbindung her zwischen der Warendatei und der Liefererdatei.

Beispiel 1: Liefererdatei

Kreditorenübersicht				
Nr.	Name	Adresse	PLZ Code	Ort
► KRED440001	Papierwerke Dillweißstein AG	Nagoldstr. 101	75181	Pforzheim-Dillweißstein
KRED440002	Papierfabrik Gundlach GmbH	Schwarzwälder Str. 33	75417	Mühlacker
KRED440003	Rummel GmbH	Schreibwarengroßhandel	76137	Karlsruhe
KRED440004	B&G Bürobedarf-Schreibwaren	Bauder & Gress KG	75433	Maulbronn
KRED440005	Färber & Pastell AG	Schreibgeräte	76530	Baden-Baden
KRED440006	Storch AG	Schoferweg 3	75172	Pforzheim
KRED440007	Papiergroßhandlung Benzinger	Wilferdinger Höhe 15	75172	Pforzheim
KRED440008	Urban & Brenner GmbH	Bürogroßhandel	76275	Ettlingen
KRED440009	Glauner & Co. KG	Calmbacher Str. 12	75323	Bad Wildbad
KRED440010	Finkbeiner GmbH	Schreibwarengroßhandel	68169	Mannheim

¹ Ist das Einzelhandelsunternehmen einer Einkaufskooperation angeschlossen, so muss sie das vereinbarte Sortiment von der für sie zuständigen Einkaufszentrale beziehen. Zu den Einkaufskooperationen siehe S. 69 ff.

Beispiel 2: Warendatei

Artikelübersicht									
Nr.	Beschreibung	Einheit	Einstandspreis	VK-Preis	Lagerbestand	Kred.-Nr.	Meldebestand	Sicherheitsbestand	Bestellmenge
200001	Aktenordner DIN A4 3 cm	STÜCK	0,80	1,20	100	KRED440002	80	20	200
200002	Aktenordner DIN A4 5 cm	STÜCK	0,85	1,30	100	KRED440002	80	20	200
200003	Aktenordner DIN A4 8 cm	STÜCK	0,90	1,40	100	KRED440002	80	20	200
200004	Collegeblock A4 kariert	STÜCK	0,50	1,60	500	KRED440001	200	100	500
200005	Collegeblock A4 liniert	STÜCK	0,50	1,60	500	KRED440001	200	100	500
200006	Collegeblock A5 kariert	STÜCK	0,40	1,20	500	KRED440001	200	100	500
200007	Collegeblock A5 liniert	STÜCK	0,40	1,20	500	KRED440001	200	100	500
200008	Druckerpapier A4, 80g, weiß	B500	1,10	1,90	1.000	KRED440002	500	200	2.000
200009	Druckerpapier A4, 90g, weiß	B500	1,20	4,20	1.000	KRED440002	500	200	2.000
200010	Druckerpapier A4, 100g, weiß	B500	1,40	4,50	1.000	KRED440002	500	200	2.000
200011	Druckerpapier A4, 80g, color	B500	1,60	4,40	1.000	KRED440002	500	200	2.000
200012	Finopen Filzstift	STÜCK	0,30	0,90	400	KRED440005	100	50	200
200013	Colorpen Filzstiftset 10er	STÜCK	1,30	4,80	200	KRED440005	40	20	100
200014	Geodreieck	STÜCK	0,40	1,10	2.000	KRED440003	500	100	2.000
200015	Heftklammern	P500	0,90	2,20	400	KRED440008	100	40	500
200016	Heftstreifen	P100	0,50	1,80	800	KRED440010	100	60	500
200017	Haftnotiz, Block 100	STÜCK	0,50	1,30	200	KRED440004	60	10	100
200018	Klebefilm, 3 m	ROLLE	0,20	0,60	700	KRED440008	100	50	200
200019	Klebefilm Abroller	STÜCK	0,90	1,90	50	KRED440008	40	10	100
200020	Kopierpapier A3, 80g, weiß	B500	2,10	4,80	500	KRED440007	50	20	200

1.5.1.2 Externe Bezugsquellen

Ist der Einzelhändler mit den bisherigen Lieferanten nicht mehr zufrieden oder müssen bisher noch nicht bezogene Waren beschafft werden, weil das Sortiment geändert wurde, muss er die Bezugsquellen von außerhalb (**extern**) beziehen.

Bei den **externen Bezugsquellen** kann man zwischen **primären** und **sekundären Bezugsquellen** unterscheiden.

Bezugsquellen	Erläuterungen	Beispiele
Primäre (direkte) Bezugsquellen	Die zur Beschaffung erforderlichen Informationen werden direkt auf den Beschaffungsmärkten eingeholt.	■ schriftliche Informationen, telefonische Anfragen und/oder persönliche Gespräche bei Lieferanten und Kunden, ■ Besuche von Messen, Ausstellungen und Warenbörsen (Produktenbörsen), ■ Berichte der Einkaufs- und Verkaufsreisenden ■ Betriebsbesichtigungen bei Lieferanten und Kunden, ■ Testanzeigen (für Kauf und Verkauf), ■ Vertreterbesuche.
Sekundäre (indirekte) Bezugsquellen	Hier werden keine speziellen Erhebungen durchgeführt, sondern zu anderen Zwecken erfolgte Aufzeichnungen zur Beschaffung ausgewertet.	■ Statistiken (z.B. Umsatz- und Preisstatistiken der Verbände, des Statistischen Bundesamts, der Deutschen Bundesbank und Europäischen Zentralbank, der Ministerien, Statistiken über die Kostenstruktur/Materialanteile), ■ Adressbücher, Branchenhandbücher, Einkaufsführer (z.B. „Wer liefert was?“, „Einkaufs-1x1 der deutschen Industrie“, „ABC der deutschen Wirtschaft“ usw.), „Gelbe Seiten“ der Deutschen Telekom Medien GmbH,