

# BESCHAFFUNGSPLANUNG

## 1. SORTIMENTSPLANUNG

Überlegungen, was beschafft werden soll

## 2. MENGENPLANUNG

**Bestimmungsfaktoren:**

➤ Beschaffungskosten

Fallen an für Einholen des Angebots, Bestellung, Wareneingangs- und Rechnungsprüfung

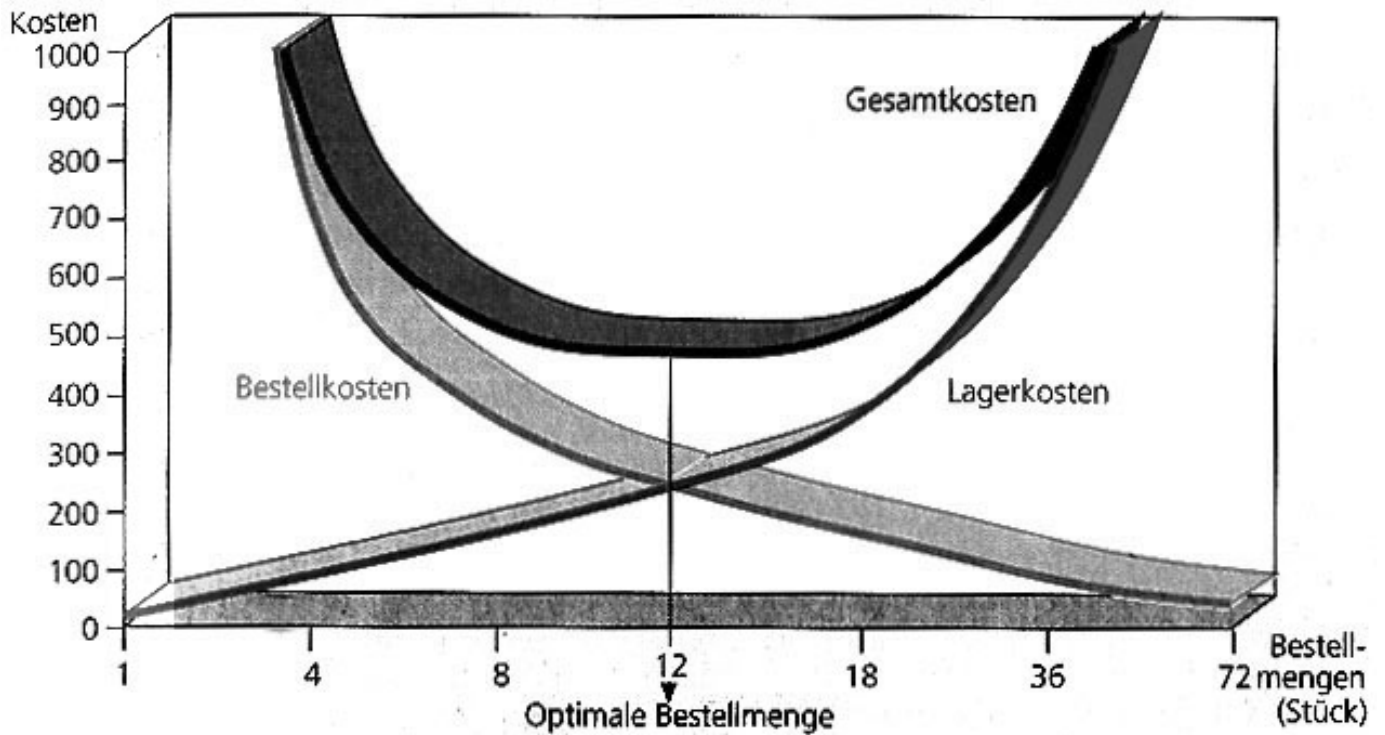
⇒ Mit zunehmender Bestellmenge sinken die Beschaffungskosten je Wareneinheit, evtl können auch Mengenrabatte ausgenützt werden

➤ Lagerkosten

Nehmen mit steigender Bestellmenge zu

⇒ Zielkonflikt zwischen Bestell- und Lagerkosten

⇒ Optimale Bestellmenge dort, wo die Gesamtkosten ein Minimum erreichen



## Optimale Bestellmenge

$$= \sqrt{\frac{200 * \text{Jahresbedarf} * \text{Bestellkosten}}{\text{Einstandspreis} * \text{Lagerhaltungskostensatz}}}$$

## Lagerhaltungskostensatz

$$= \frac{\text{Lagerhaltungskosten} * 100}{\text{durchschnittl. Lagerbestand}}$$

Achtung! Die optimale Bestellmenge ist nur ein Richtwert!

## Weitere Einflußfaktoren:

- Erwartete Preisänderungen
- Nachfrageverschiebungen
- Marktmachtverhältnisse
- Mode
- Technische Neuerungen
- Mindestabnahmemengen der Lieferanten

## **3. PREISPLANUNG**

Preisspielraum hängt ab von

- Sortiment (bei Billigwaren ist der Spielraum geringer als bei Luxusgütern)
- Marktstellung des Beschaffers
- Konkurrenz am Beschaffungs- und Absatzmarkt

## **4. ZEITPLANUNG**

*Zeitpunkt der Bestellung = Bestellpunkt = Meldebestand*

⇒ Muß so gewählt werden, daß mit den vorhandenen Vorräten die Beschaffungszeit überbrückt werden kann, ohne den Sicherheitsbestand angreifen zu müssen!

## **Bestellpunkt**

**= Lieferzeit \* Verkauf pro Zeiteinheit + Sicherheitsbestand**

**Sicherheitsbestand** wird festgelegt durch

- Bedarfsunsicherheit (Bedarfsschwankungen)
- Lieferzeitunsicherheit (Lieferung pünktlich?)
- Bestandsunsicherheit (Differenz zw. Buchbestand und tatsächlichem Bestand)

## **Verfahren**

### ➤ Bestellrhythmusverfahren

Bestellung nach Ablauf eines bestimmten Zeitraums automatisch ausgelöst

### ➤ Bestellpunktverfahren

Bestellung bei Unterschreiten des Meldebestandes ausgelöst

Macht Bestandsprüfungen nötig

Häufiger

# BEDARFSANALYSE

## 1. ABC-ANALYSE

**Ziel:** Auffinden der Artikel, Lieferanten oder Kunden, die am meisten (ca 70%; Klasse A), durchschnittlich (ca 25%; Klasse B) oder wenig (ca 5%; Klasse C) zum Unternehmenserfolg beitragen.

Man geht davon aus, daß in den meisten Betrieben der größte Teil des Absatzes mit relativ wenigen Artikeln gemacht wird.

### Vorgangsweise

- Berechnen des Umsatzes pro Jahr
- Ordnen nach Jahresumsatz
- Berechnung der Prozente am Jahresumsatz
- Berechnung der kumulierten Prozentsätze am Jahresumsatz

**Bsp**

Artikel	Stückpreis	Absatz (Stück/Jahr)	Umsatz/Jahr
1	32,00	125	4.000
2	0,02	500.000	10.000
3	50,00	1.000	50.000
4	2,50	50.000	125.000
5	0,60	25.000	15.000
6	1,00	60.000	60.000
7	0,40	100.000	40.000
8	20,00	625	12.500
9	1,75	100.000	175.000
10	0,17	50.000	8.500

Artikel	Umsatz/Jahr	% Jahresumsatz	Kumulierte %
9	175.000	35	35
4	125.000	25	60
A			
6	60.000	12	72
3	50.000	10	82
7	40.000	8	90
B			
5	15.000	3	93
8	12.000	2,5	95,5
2	10.000	2	97,5
10	8.500	1,7	99,2
1	4.000	0,8	100
C			
Gesamtumsatz:			500.000

## 2. BESCHAFFUNGSMARKTANALYSE

- ✦ Allgemeine Branchen- und Länderinformationen
- ✦ Angebots- und Nachfrageverhältnisse auf den Rohstoffmärkten des Lieferers
- ✦ Öffentliche Meinung gegenüber bestimmten Rohstoffen

### Wareninformation

- ✦ Image, Bekanntheits- und Verbreitungsgrad
- ✦ Phase im Produktlebenszyklus
- ✦ Qualität

### Lieferanteninformationen

- ✦ Marketingkonzeption
- ✦ Service- und Nebenleistungen
- ✦ Unternehmensinformationen

Informationen zur Beschaffungspolitik der Konkurrenz

# ANGEBOT

= Willenserklärung, Waren zu den angegebenen Bedingungen zu verkaufen.

Angebot	Anpreisung
Richten sich an <b>genau bestimmte Personen</b> oder Personengruppen	An die Allgemeinheit gerichtet
Grundsätzlich verbindlich an keine Formvorschriften gebunden	unverbindlich <b>Bsp</b> Zeitungsanzeigen, Prospekte, Kataloge, Plakate, Werbespots

## MÜNDLICHE UND TELEFONISCHE ANGEBOTE

Nur für die Dauer des Gesprächs bindend

## SCHRIFTLICHE ANGEBOTE

Werden verbindlich, sobald sie dem Empfänger zugehen. Bindung so lange, wie der Anbieter unter verkehrsüblichen Bedingungen mit einer Antwort rechnen muß. (nach Handelsbrauch gewöhnlich eine Woche)



**Bsp** Vertragliche Bindungsfrist: „gültig bis 31. März“

## **FREIZEICHUNGSKLAUSELN**

Durch sie kann die Verbindlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden

**Bsp** „Preisänderungen vorbehalten“

„solange der Vorrat reicht“

„freibleibend“, „unverbindlich“, „ohne Obligo“

Verlangtes Angebot: Angebot, dem eine Anfrage des Kunden vorausging

## **ANGEBOTSINHALTE**

### **1. MENGE UND PREIS:**

- ◆ Mengenangaben sollen in gesetzlichen (m, kg) oder handelsüblichen Maßeinheiten (Kisten, Säcke) gemacht werden
- ◆ Gegenüber Endverbrauchern müssen Bruttopreise (inklusive Mehrwertsteuer) angegeben werden

- ◆ Bei zweiseitigen Handelskäufen werden Nettopreise angegeben
- ◆ Mögliche Preisnachlässe
  - Rabatt: Mengen-, Treue-, Wiederverkäufererrabatt (nur zulässig, wenn sie nach Art und Höhe handelsüblich sind!)
  - Bonus: Umsatzrückvergütung für Gewerbekunden am Jahresende
  - Skonto: Nachlaß bei Bezahlung innerhalb einer bestimmten Frist (max. 1 Monat, Nachlaß max. 3%)

## **2. ART UND GÜTE DER WARE:**

- ◆ Handelsübliche Bezeichnung
- ◆ Beschreibung der Qualitätsmerkmale (z.B. Gütezeichen, Handelsklassen)

## **3. LIEFERZEIT:**

- ◆ **TERMINKAUF**: „Lieferung bis 31. März“, „Lieferung innerhalb von 14 Tage“

◆ **FIXKAUF:** Liefertermin ist wesentlicher

Vertragsbestandteil – „Lieferung bis 15. April, fix“,  
„Lieferung genau am 31. März“

## 4. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Vor der Lieferung: Vorauszahlung, Anzahlung, Zahlung bei Bestellung (bei neuen oder unzuverlässigen Kunden, Großaufträgen)

Bei der Lieferung: Barzahlung, „gegen Nachnahme“

Nach der Lieferung: Zahlungsziel (mit Skonto),  
Ratenzahlungen

## 5. LIEFERBEDINGUNGEN

### VERPACKUNGSKOSTEN:

- Preis netto einschließlich Verpackung
- Preis netto ausschließlich Verpackung (wird extra berechnet)
- Preis brutto einschließlich Verpackung  
Verpackungsgewicht wie Warengewicht gerechnet  
(„**brutto für netto**“, **b/n**, **bf**n)

- Leihverpackung / Rücksendung mit anschließender Gutschrift
- Käufer stellt die Verpackung selbst

## 6. ERFÜLLUNGORT

- ◆ Ort, an dem Käufer und Verkäufer ihre Leistung erbringen
- ◆ Ort, an dem das Risiko übergeht
- ◆ Gerichtsstand

## ANGEBOTSVERGLEICH

Besonders wichtiges Kriterium: **Preis**

daneben müssen allerdings noch erfaßt werden:

- **Allgemeine Geschäftsbedingungen**
- **Zuverlässigkeit**
- **Qualität**
- **Gegengeschäftsmöglichkeiten**
- **Kundendienst**
- **Ersatzteillagerung**

# Vergleich von Angeboten mit verschiedenen Lieferungs- und Zahlungsbedingungen

⇒ Berechnung der Einstandspreise (=Bezugspreise)

**Bsp**

<b>Bedingungen</b>	<b>Lieferant</b>		
	<b>Abt</b>	<b>Brauer</b>	<b>Cotta</b>
<b>Listenpreis, netto</b>	450 €	500 €	425 €
<b>Rabattsatz</b>	4% ab 10 Stk	10% ab 10 Stk	10% ab 20 Stk
<b>Zahlungs- bedingungen</b>	2% Skonto 14 Tage	3% Skonto 10 Tage	Netto Kasse
<b>Verpackungskosten</b>	10 €/Stk	keine	15 €/Stk
<b>Beförderungs- bedingungen</b>	Ab Werk	Frei Haus	Frachtfrei
<b>Versandkosten</b>	20 €/Stk		15 €/Stk

Preise	Lieferant		
	Abt	Brauer	Cotta
<b>Listenpreis</b>	450 €	500 €	425 €
<b>-Lieferrabatt</b>	4% 18 €	10% 50 €	-
<b>= Zieleinkaufspreis</b>	432 €	450 €	425 €
<b>-Skonto</b>	2% 8,64 €	3% 13,50 €	
<b>= Bareinkaufspreis</b>	423,36 €	436,50 €	425 €
<b>+Verpackung</b>	10 €	-	15 €
<b>+Beförderung</b>	20 €	-	15 €
<b>= Einstandspreis</b>	453,36 €	436,50 €	455 €

**Bsp** Analyse mit Entscheidungsbewertungstabelle

		Abt		Brauer		Cotta	
<b>Kriterium</b>	<b>Gewicht*</b>	<b>Note**</b>	<b>Pkte</b>	<b>Note</b>	<b>Pkte</b>	<b>Note</b>	<b>Pkte</b>
<b>Preis</b>	10	6	60	9	90	4	40
<b>Qualität</b>	8	8	64	4	32	10	80
<b>Termin</b>	5	7	35	8	40	9	45
<b>Zuverlässigkeit</b>	8	8	48	6	48	9	72
<b>Kundendienst</b>	4	6	24	6	24	8	32
<b>Ersatzteillager</b>	2	5	10	8	16	7	14
<b>Summe</b>			257		250		283
<b>Günstigstes Angebot</b>							x

\* 1 = gering, 10 = hoch

\*\* 0 = sehr schlecht, 10 = sehr gut

# LAGERHALTUNG

## AUFGABEN DER LAGERHALTUNG

### **1. Ausgleich zwischen Beschaffung und Absatz**

(=Hauptziel)

### **2. Sicherung der Verkaufsbereitschaft**

- Lager soll verhindern, daß Probleme bei der Beschaffung (z.B. Lieferverzögerungen, Transportprobleme) die Verkaufsbereitschaft beeinträchtigen
- Auffangen von Nachfrageschwankungen (modisch, saisonal oder konjunkturell bedingt)

### **3. Ausnutzung von Preisvorteilen**

- Günstiger Einkauf zu Zeiten schwacher Nachfrage
- Ausnutzung von Mengenrabatten

### **4. Pflege, Umformung und Veredelung**

- Umpacken, Umfüllen, Mischen, Sortieren
- Reifeprozess (Obst, Wein)



# LAGERARTEN

Aufteilung

## a) nach ORT DER AUFBEWAHRUNG

- Eigenlager
- Fremdlager:  
in Lagerhäusern, bei Spediteuren oder  
Kommissionären

## b) nach GÜTERN

- Zentrales Lager: alle Güter an einem Ort gelagert
- Dezentrales Lager: Waren verteilt

## c) nach AUFGABE

- Vorratslager  
Wichtigstes Ziel: langfristige Pufferfunktion
- Umschlagslager  
Es dominieren die Bewegungsprozesse  
Wichtigstes Ziel: große Umschlagsgeschwindigkeit

- Verteilungslager

Wichtigstes Ziel: Leistungsfähigkeit zur Umstrukturierung des Güterflusses

- Zulieferungslager

Waren von unterschiedlichen Lieferanten gesammelt und an ein oder mehrere Kunden weitergegeben. Hohe Konzentrationsleistung

- Auslieferungslager

Güter aus der Produktion gesammelt und an verschiedene Kunden vertrieben. Hohe Auflösungsleistung

#### **d) nach BAUFORMEN**

- Freilager

Lagerung im Freien. Für Schüttgüter, Holz, Baustoffe...

- Flachlager

Gebäude bis max. 7 m Höhe. Benötigen große Grundfläche, sind nicht stark automatisierbar

- Etagenlager

mehrere Flachlager übereinander

- Hochflachlager

bis max. 12 m Höhe

- Hochregallager

Höhe über 12m, starke Automatisierung  
(kapitalaufwendig!)

- Bunker-/Silo-/Tanklager

Lagerung von Schüttgütern, Flüssigkeiten und Gasen

#### **e) SPEZIALTYPEN**

- Reserverlager

- Wareneingangslager

- Kühllager

- Lager für gefährliche Güter

- Zollgutlager

# LAGERORGANISATION

Lager müssen so organisiert sein, daß folgende Tätigkeiten optimal ausgeführt werden können:

- **Warenannahme und Eingangskontrolle**

Kontrolle, ob die Ware nach Art, Menge und Qualität der aufgegebenen Bestellung entspricht

- **Physische Lagerführung**

- **Kommissionierung** (= Zusammenstellen von Kundenaufträgen)

Im Großhandel besonders wichtig! Verursacht hohe Personal und Sachmittelkosten, beeinflusst durch den Grad der Fehlerfreiheit die Kundenzufriedenheit wesentlich

Kommissioniersystem = Sammelmethode

- **Warenmanipulation**

Reifen, Mischen, Sortieren, Vorverpacken

- **Innerbetrieblicher Transport**

weitere Anforderungen:

- Geräumigkeit
- Übersichtlichkeit  
erreicht durch Lagerplatzzuordnung,  
Verbrauchsfolgeverfahren und Kommissioniersystem

## LAGERPLATZZUORDNUNG

### 1. FESTE LAGERPLATZZUORDNUNG

- ✦ jedem Artikel ein fixer Lagerort zugewiesen
- ✦ Platzbedarf orientiert sich am Höchstbestand ⇒ hoher Raumbedarf
- ✦ systematisches Nummernsystem
- ✦ große Übersichtlichkeit und Zugriffssicherheit

**Bsp**

412	B	987
Gang	Feld	Regalfach

## 2. CHAOTISCHE LAGERPLATZZUORDNUNG

- ✦ Ware dort eingelagert, wo gerade genug Platz ist
- ✦ optimale Ausnutzung der Lagerkapazität
- ✦ ohne EDV-Steuerung jedoch unmöglich

## VERBRAUCHSFOLGEVERFAHREN

Legen die Reihenfolge der Ein- und Auslagerung fest

### **Fifo „First in – first out“**

was als erstes hereinkommt, wird als erstes ausgeliefert  
wichtig, um Veraltern und Verderb zu vermeiden

### **Lifo „Last in – first out“**

was als letztes hereinkommt, wird als erstes ausgeliefert  
ermöglicht schnellen Zugriff

i.d.R. nur bei Schüttgütern wie Getreide, Kohle etc.

# RISIKOSCHUTZ

## 1. GESUNDHEITSSCHUTZ

Laut Gewerbeordnung sind Arbeitsräume, Betriebsvorrichtungen, maschinen und Gerätschaften so einzurichten, daß die Arbeitnehmer gegen Gefahren für Leben und Gesundheit geschützt sind.

⇒ Betriebe mit über 20 Beschäftigten müssen einen Sicherheitsbeauftragten ernennen

### Sicherheitstechnische Maßnahmen:

Verwendung von auf Sicherheit geprüften Arbeitsbehelfen (z.B. Leitern mit GS- oder CE-Zeichen)

### Sicherheitsorganisatorische Maßnahmen:

Tragen von Helmen, Schutzschuhen etc.

### Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

Verbotszeichen



Feuer, offenes Licht  
und Rauchen verboten

Warnzeichen



Warnung vor gefährlicher  
elektrischer Spannung

Gebotszeichen



Schutzschuhe  
tragen

## 2. BRANDSCHUTZMASSNAHMEN

- Bauliche Einrichtungen: Brandschutztüren und –wände, Notausgänge, Rettungswege, Gipsbauplatten
- Brandmeldeanlagen
- Feuerlöscheinrichtungen
- Organisatorische Maßnahmen: Unterweisung des Personals über die Vorschriften zur Brandschutzverhütung, Feuersalarmübungen

## 3. DIEBSTAHLSCHUTZ

- Striktes Zutrittsverbot für Kunden (außer bei C&C)
- Einrichten von Verschlußlagern: nur ausgewählte Mitarbeiter haben Zutritt



- Strikte Trennung von Anlieferungs- und Abholungsrampen
- Gut organisierter Warenaus- und -eingang
- Übersichtliche Lagerung
- Regelmäßige Kontrollen
- Überwachungsanlagen

# WIRTSCHAFTLICHKEIT

Ziel des Großhändlers: ***richtige Ware zum richtigen Zeitpunkt in der richtigen Menge zu haben***

**ZIELKONFLIKT DER LAGERHALTUNG:** günstige

Beschaffungspreise und hohe Lieferbereitschaft

erfordern hohe Beschaffungsmengen  $\Rightarrow$  hohe

Lagerhaltungskosten

## LAGERKENNZAHLEN

- ❖ ermöglichen die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit
- ❖ Grundlage für Vergleiche mit Vorjahren, anderen Filialen und der gesamten Branche

## **Durchschnittlicher Lagerbestand**

$$= \frac{\text{Anfangsbestand} + \text{Endbestand}}{2}$$

Genauer

## **Durchschnittlicher Lagerbestand**

$$= \frac{\text{Jahresanfangsbestand} + 12\text{Monatsendbestände}}{13}$$

## **Umschlagshäufigkeit (mengenmäßig)**

$$= \frac{\text{Jahresabsatz}}{\text{durchschnittlicher Lagerbestand}}$$

gibt an, wie oft der Lagerbestand eines Artikels innerhalb eines Jahres erneuert wird (wie oft der durchschnittliche Lagerbestand innerhalb eines Jahres verkauft wurde)

## **Umschlagshäufigkeit (wertmäßig)**

$$= \frac{\text{Wareneinsatz}}{\text{durchschn. Lagerbestand zu Einstandspreisen}}$$

Großhändler sollten immer versuchen, eine hohe Umschlagshäufigkeit zu erzielen – das investierte Kapital fließt schneller zurück, die Lagerkosten sinken!

## **Durchschnittliche Lagerdauer**

$$= \frac{360}{\text{Umschlagshäufigkeit}}$$

Hohe Umschlagshäufigkeit bzw. geringe Lagerdauer kann optimiert werden durch

- permanente Lagerbestandsüberwachung
- Festlegung von Höchstbeständen
- Straffung des Warenangebots
- Kauf auf Abruf (JIT = Just In Time)
- verstärkte Werbung und Sonderaktionen auf der Absatzseite

## Lagerzinssatz

$$= \frac{\text{Marktzinssatz} * \text{durchschnittl. Lagerdauer}}{360}$$

## Lagerreichweite

$$= \frac{\text{vorhandener Lagerbestand}}{\text{durchschnittlicher Verbrauch pro Tag}}$$

gibt an, wie lange der vorhandene Lagerbestand ausreicht

$$\text{Flächennutzungsgrad} = \frac{\text{genutzte Fläche}}{\text{verfügbare Fläche}} * 100$$

# **JUST-IN-TIME-BELIEFERUNG (JIT)**

= „gerade rechtzeitig“

= im Idealfall verkaufssynchroner Warennachschub

## **ENTSTEHUNGSGRUND:**

Lagerung wird für Einzelhändler immer teurer ⇒  
bestellen kleinere Mengen, dafür aber viel öfter

## **VORAUSSETZUNGEN**

- moderne Kommunikationstechniken
- computergesteuerte Auftragsbearbeitung und Lagerorganisation
- flexible Transportsysteme mit möglichst ungebrochenen Transportketten

⇒ die steigende Liefergeschwindigkeit und Flexibilität wird nicht durch größere Pufferbestände, sondern durch flexiblere Logistiksysteme erreicht!

⇒ bei allen Beteiligten werden die Vorräte minimiert!

## **NEGATIVER NEBENEFFEKT:**

stark erhöhtes Verkehrsaufkommen