



Dipl.-Hdl. Hans Jecht, Dipl.-Hdl. Peter Limpke, Dipl.-Hdl. Marcel Kunze, Dipl.-Hdl. Rainer Tegeler, M. Ed. Tobias Fieber, Ahmet Gevci, Markus Lichtner

Groß im Handel

3. Ausbildungsjahr: Lernfelder 10 bis 13 -
Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement

9. Auflage

Die in diesem Produkt gemachten Angaben zu Unternehmen (Namen, Internet- und E-Mail-Adressen, Handelsregistereintragungen, Bankverbindungen, Steuer-, Telefon- und Faxnummern und alle weiteren Angaben) sind i. d. R. fiktiv, d. h., sie stehen in keinem Zusammenhang mit einem real existierenden Unternehmen in der dargestellten oder einer ähnlichen Form. Dies gilt auch für alle Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartner der Unternehmen wie z. B. Kreditinstitute, Versicherungsunternehmen und andere Dienstleistungsunternehmen. Ausschließlich zum Zwecke der Authentizität werden die Namen real existierender Unternehmen und z. B. im Fall von Kreditinstituten auch deren IBANs und BICs verwendet.

Zusatzmaterialien zu Groß im Handel, 3. Ausbildungsjahr

Für Lehrerinnen und Lehrer

Lösungen zum Schulbuch: 978-3-14-203227-6

Lösungen zum Schulbuch Download: 978-3-14-203163-7

Lösungen zum Arbeitsbuch: 978-3-14-203235-1

Lösungen zum Arbeitsbuch Download: 978-3-14-203179-8



BiBox Einzellizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz)

BiBox Klassenlizenz Premium für Lehrer/-innen und

bis zu 35 Schüler/-innen (1 Schuljahr)

BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz)

BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (1 Schuljahr)

Für Schülerinnen und Schüler

Arbeitsbuch: 978-3-14-203171-2



BiBox Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)

BiBox Klassensatz PrintPlus (1 Schuljahr)

© 2024 Westermann Berufliche Bildung GmbH, Ettore-Bugatti-Straße 6-14, 51149 Köln
www.westermann.de

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen bzw. vertraglich zugestanden Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Nähere Informationen zur vertraglich gestatteten Anzahl von Kopien finden Sie auf www.schulbuchkopie.de.

Für Verweise (Links) auf Internet-Adressen gilt folgender Haftungshinweis: Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird die Haftung für die Inhalte der externen Seiten ausgeschlossen. Für den Inhalt dieser externen Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Sollten Sie daher auf kostenpflichtige, illegale oder anstößige Inhalte treffen, so bedauern wir dies ausdrücklich und bitten Sie, uns umgehend per E-Mail davon in Kenntnis zu setzen, damit beim Nachdruck der Verweis gelöscht wird.

Druck und Bindung: Westermann Druck GmbH, Georg-Westermann-Allee 66, 38104 Braunschweig

ISBN 978-3-14-203155-2

Groß im Handel zu sein: Diesem Anspruch können Auszubildende nur gerecht werden, wenn neben einem grundlegenden kaufmännischen Handlungswissen auch Methoden-, Personal- und Sozialkompetenzen in der Berufsausbildung vermittelt werden.

Dieses Schulbuch für das 3. Ausbildungsjahr umfasst die Lernfelder 10 bis 13 des Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf „Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement“ vom 12.12.2019 für die Fachrichtung Großhandel. Die Lernfelder wurden so konzipiert, dass sie konkrete berufliche Lernsituationen umfassen. In der Auseinandersetzung mit diesen Situationen können die Auszubildenden sowohl die für den Beruf erforderlichen fachlichen und methodischen als auch personale und soziale Kompetenzen erwerben.

Auch der vorliegende dritte Band der Schulbuchreihe „Groß im Handel“ möchte vor diesem Hintergrund die Handlungskompetenz der Lernenden explizit und nachhaltig fördern.

Als Handlungskompetenz verstehen wir „die Fähigkeit des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten“ (KMK). Die Schülerinnen und Schüler sollen für die selbstständige Bewältigung der zunehmend komplizierteren und komplexeren Praxis in den Großhandelsunternehmen vorbereitet werden.

In einem von dem neuen Rahmenlehrplan geforderten Unterricht muss ein Schulbuch

- den von den Lernsituationen ausgelösten Lernprozess strukturieren,
- die zur Erreichung der geforderten Kompetenzen notwendigen Inhalte und Methoden darstellen,
- zum Lesen und zum Lernen bewegen und motivieren.

Komplexe Lernsituationen – sowohl für das **gesamte Lernfeld** als auch für die einzelnen Kapitel – konkretisieren das Lernfeld. Sie stellen den Ausgangspunkt problem- und entscheidungsorientierten Lernens dar.

Die einzelnen Kapitel dieses umfassenden und verständlichen Schulbuches sind einheitlich gegliedert:

- 1. Einstieg:** Jedes Kapitel beginnt mit einer anschaulichen Fallschilderung oder Darstellung, die auf eine Problemstellung des Kapitels hinweist.
- 2. Information:** Es schließt sich ein ausführlicher Informationsteil mit einer großen Anzahl von Beispielen und weiteren Veranschaulichungen an.
- 3. Aufgaben:** Die im Aufbau folgenden Lernaufgaben, die der Erschließung des Textes dienen, sollen von den Schülerinnen und Schülern mithilfe des Informationsteils selbstständig gelöst werden.
- 4. Aktionen:** Durch Anwendung wichtiger Lern-, Arbeits- oder Präsentationstechniken im Zusammenhang mit dem behandelten Thema werden Grundlagen zum Erwerb der beruflich geforderten Handlungskompetenz gelegt.
- 5. Zusammenfassung:** Am Kapitelende werden die wesentlichen Lerninhalte in Form einer farblich hervorgehobenen Übersicht als Post-Organizer zusammengefasst. Die Übersicht eignet sich sehr gut zur Wiederholung des Gelernten.

Die übersichtliche Gestaltung der Kapitel, die ausführlichen Erläuterungen der Fachbegriffe, die leicht verständliche Textformulierung und die vielen Beispiele und Abbildungen veranschaulichen die Inhalte ganz besonders, sodass das Lernen wesentlich erleichtert wird.

Das umfangreiche Sachwortverzeichnis am Schluss des Buches soll dem schnellen und gezielten Auffinden wichtiger Inhalte dienen.

Vorwort zur 9. Auflage

Seit der letzten Auflage hat es einige rechtliche, ökonomische und technische Neuerungen gegeben. Diese wurden eingearbeitet. Im Kapitel zur Kostenstellenrechnung wurden außerdem Ergänzungen vorgenommen im Hinblick auf die Besonderheiten der Kosten- und Leistungsrechnung im Großhandel.

Zudem haben wir die Anregungen und Vorschläge sehr vieler Leserinnen und Leser eingearbeitet. Bei diesen bedanken wir uns explizit.

Frühjahr 2024

Die Verfasser

INHALTSVERZEICHNIS

LERNFELD 10

10	Kosten- und Leistungsrechnung durchführen	7
10 1	Geschäftsbuchführung und Kosten- und Leistungsrechnung	8
10 2	Kostenarten	16
10 3	Kostenstellenrechnung	34
10 4	Kostenträgerrechnung	48
10 5	Kalkulation	64
10 6	Controlling	79
10 7	Grafische Präsentationen der Auswertungen	94

LERNFELD 11

11	Waren lagern	105
11 1	Bedeutung der Lagerhaltung für einen Lagerhaltungsbetrieb	106
11 2	Warenkontrolle und Erfassung des Wareneingangs	112
11 3	Organisation des Lagers	117
11 4	Optimaler Lagerbestand	125
11 5	Bestandskontrolle	130
11 6	Lagerkennziffern	136
11 7	Lagerung bei Lagerhaltern	148
11 8	Arbeitsschutzvorschriften im Lager	154
11 9	ERP- und Warenwirtschaftssysteme im Lager	160

LERNFELD 12

12	Warentransporte abwickeln	167
12 1	Auswahl geeigneter Verkehrsmittel	167
12 2	Transporte im Werkverkehr, durch Frachtführer oder mithilfe von Spediteuren	175
12 3	Güterversand mit der Bahn	181
12 4	Güterversand mit Unternehmen des Güterkraftverkehrs	187
12 5	Güterversand mit Binnenschiffen	192
12 6	Güterversand mit dem Seefrachtverkehr	196
12 7	Güterversand per Luftfracht	199
12 8	Güterversand mit Kurier-, Express- und Paketdiensten	203
12 9	Güterversand mit der Post	208
12 10	Tourenplanung	213
12 11	Verpackung der kommissionierten Ware	219
12 12	Sendungsverfolgungssysteme	226
12 13	Just-in-time-Lieferung	229
12 14	Verwendung EDV-gestützter Logistiksysteme	236

13	Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen	251
13 1	Projekte	252
13 2	Projektstart	259
13 3	Projektplanung	270
13 4	Projektdurchführung	278
13 5	Projektabschluss	284
13 6	Fallstudie: Durchführung von Projekten mithilfe von Projektmanagementsoftware	289
13 7	Agiles Projektmanagement	311
	Sachwortverzeichnis	319
	Bildquellenverzeichnis	322

WAREN LAGERN



Waren lagern

Lernsituation

Am Anfang des Jahres schaut sich der Lagerleiter der Fairtext GmbH vor einer Abteilungsleiterkonferenz stichprobenartig mithilfe der EDV die Lagersituation zweier Artikel an.

- Der Lagerbestand des Artikels A beträgt am 1. Januar 1 200 Stück. Jeden Monat werden 400 Stück an Einzelhändler verkauft. Die Fairtext GmbH hält vorsichtshalber einen Sicherheitsbestand, der 6 Wochen reicht. Die Lieferfrist des Herstellers beträgt 8 Wochen.

Ermitteln Sie

- die Höhe des Sicherheitsbestands,
- die Höhe des Meldebestands und
- den Bestelltermin.

- Aus der Lagerdatei ergibt sich der Verlauf der Ein- und Ausgänge für den Artikel B:

Datum	Eingang	Ausgang	Bestand
01.01.			20
12.01.	15		
24.01.		6	
17.02.		3	
02.03.		10	
05.03.	15		
12.04.		8	
05.05.		9	
29.05.	15		
08.06.		6	
21.07.		8	
18.08.	15		
27.08.		9	
03.09.		11	
29.09.	15		
02.10.		4	
20.10.		8	
09.11.	15		
18.11.		10	
05.12.		5	
15.12.	20		
20.12.		4	

- Ermitteln Sie den jeweiligen Bestand des Artikels am Tag des Warenein- oder Warenausgangs.
 - Berechnen Sie den durchschnittlichen Lagerbestand.
 - Ermitteln Sie die Lagerumschlagsgeschwindigkeit.
 - Berechnen Sie die durchschnittliche Lagerdauer.
- Bewerten Sie die ermittelten Ergebnisse der Fairtext GmbH im Vergleich mit denen der Branche.

Branchenwerte:

- durchschnittlicher Lagerbestand 18 Stück
- Lagerumschlagshäufigkeit 9,3

- Erläutern Sie Maßnahmen der Fairtext GmbH zur Verbesserung der eigenen betrieblichen Kennzahlen.
- Der Leiter des Controllings stellt die provokante These auf, dass Großhandelsunternehmen kein Lager benötigen. Stellen Sie die Aufgaben des Lagers dar.
- Im Laufe der Diskussion kommt auch die Kostensituation im Lager zur Sprache.
 - Führen Sie alle Kosten des Lagers auf.
 - Geben Sie an, welche Vor- und Nachteile sich für die Fairtext GmbH ergeben würden, wenn die Lagerbestände so weit verringert würden, dass sie zu klein sind.

Bedeutung der Lagerhaltung für einen Lagerhaltungsbetrieb

Anne Schulte ist im Rahmen ihrer Ausbildung seit Kurzem im Zentrallager eingesetzt. Mittlerweile hat sie dort schon verschiedene Tätigkeiten durchgeführt. Ihr Ausbilder weist sie auf die Bedeutung von Lagern für Großhandelsunternehmen hin. Sie erfüllen für diese verschiedene Aufgaben.

1. Erläutern Sie die Funktionen des Lagers im Großhandel.
2. Stellen Sie am Beispiel Ihres Ausbildungsunternehmens die verschiedenen Lagerarten vor.
3. Suchen Sie Beispiele für Waren Ihres Ausbildungsorts, bei denen das Lager
 - a) die Zeitspanne zwischen Ein- und Verkauf überbrückt,
 - b) der Umformung bzw. Pflege von Waren dient.



Im Zentrallager werden die Waren an einem Ort gelagert.

INFORMATIONEN

Lagerhaltung

DEFINITION

Unter einem **Lager** versteht man den Ort, an dem die Ware auf Vorrat aufbewahrt wird.

Kaum ein Großhandelsunternehmen ist in der glücklichen Lage, jede gerade gelieferte Ware sofort wieder verkaufen zu können. Da der Großhandel die Nachfrage der Kundinnen und Kunden nicht vorhersehen kann, ist es nahezu unmöglich, die Beschaffung und den Absatz von Waren zeitlich und mengenmäßig genau aufeinander abzustimmen. Es gelingt einem Großhandelsbetrieb fast nie, nur so viel einzukaufen, wie für den Verkauf gerade benötigt wird. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit der Lagerhaltung, die Spannungen zwischen Wareneinkauf und -verkauf möglichst vermeiden soll.

Aufgaben der Lagerhaltung

Hauptziel der Lagerhaltung ist der Ausgleich zwischen Beschaffung und Absatz von Waren. In diesem Zusammenhang erfüllt das Lager verschiedene Aufgaben.

Sicherung der Verkaufsbereitschaft

Waren werden im Lager bereitgehalten, um die Kundinnen und Kunden sofort und bedarfsgerecht versorgen zu können. Die Aufrechterhaltung des Verkaufsprozesses wird abgesichert: Das Lager soll also einerseits verhindern, dass Schwierigkeiten bei der Beschaffung von Waren (wie z. B. Lieferverzögerungen oder Transportschwierigkeiten) die Verkaufsbereitschaft stören. Andererseits werden aber auch Artikel auf Vorrat gehalten, um Nachfrageschwankungen abzufangen. Solche Unregelmäßigkeiten im Verkauf können aus modischen, saisonalen oder konjunkturellen Gründen auftreten.

Überbrückung der Zeit

Wenn Einkauf und Verkauf der Waren zeitlich auseinanderfallen, dient das Lager dazu, die Zeit so lange zu überbrücken, bis die Waren vom Kunden benötigt werden. Das Lager ermöglicht also den zeitlichen Ausgleich zwischen Beschaffung und Absatz.

BEISPIEL

Bestimmte Waren können nur zu bestimmten Jahreszeiten beschafft werden, der Verkauf muss aber ganzjährig stattfinden (z. B. Obst und Gemüse).

Ausnutzung von Preisvorteilen

Das Lager ermöglicht, Preis- und Kostenvorteile wahrzunehmen, die der Beschaffungsmarkt bietet. Sehr oft liegen die Preise der Lieferanten niedriger, wenn die Nachfrage zu bestimmten Zeiten nicht so groß ist. Dann empfiehlt es sich für den Großhandel, die Waren günstig einzukaufen und auf Vorrat zu nehmen. Aber auch die Vorteile des Großeinkaufs kann man durch ein Lager nutzen. Die Einkaufspreise können sich erheblich verringern durch Mengenrabatte, die dem Großhandel gewährt werden. Oft erreicht man überdies durch den Einkauf größerer Mengen, dass die Verpackungs- oder Beförderungskosten sinken oder ganz vom Lieferanten übernommen werden.

Pflege und Umformung von Waren

Eine weitere Aufgabe der Lagerhaltung ist die zweckmäßige Behandlung und Pflege der Ware, durch die deren Gebrauchsfähigkeit erhalten wird. Darüber hinaus wird

im Lager oft noch nicht verwendungsfähige Ware in einen verkaufsfähigen Zustand gebracht. Hier finden Umpack-, Umfüll-, Misch- und Sortiervorgänge statt. Um den Kundinnen und Kunden beispielsweise eine große Auswahl zu bieten, wird die Ware in den von ihnen gewünschten Mengen bereitgestellt.



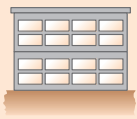
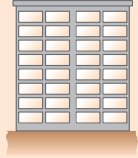
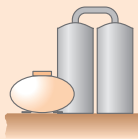
Veredelung von Waren

In seltenen Fällen soll im Lager eine qualitative Veränderung der Ware bewirkt werden. So wird dort Obst aufbewahrt, um zu reifen. Wein gewinnt an Wert, wenn er sorgsam gelagert wird.

Lagerarten

Lager findet man im Großhandel in unterschiedlichen Formen und Größen. Die Lager können nach verschiedenen Merkmalen unterschieden werden, wobei in der Praxis häufig Mischformen auftreten (s. Tabelle auf S. 108).

Aufgaben des Lagers			
Schutz der Ware	Sicherung der Verkaufsbereitschaft	Räumliche Überbrückung	Zeitliche Überbrückung
Die Qualität kann erhalten werden.	Fähigkeit, die Waren jederzeit liefern zu können	Ausgleich der Entfernungen zwischen Herstellungsort und Verwendungsort	Ausgleich der Zeit zwischen Herstellung und Verwendung
			
Ausnutzen von Preisvorteilen	Spekulation	Behandlung der Ware	Veredelung
Durch Lagerung größerer Mengen verringert sich der Einkaufspreis.	Waren, bei denen eine Preissteigerung erwartet wird, werden so lange eingelagert.	An der Ware kann gearbeitet bzw. diese kann weiterverarbeitet werden.	Die Qualität kann verbessert werden.
			

Lagerarten				
Einteilung nach dem Ort der Aufbewahrung				
Eigenlager Von einem Eigenlager spricht man, wenn der Großhandelsbetrieb seine Ware in eigenen Geschäftsräumen lagert.		Fremdlager Aus bestimmten Gründen verwenden Großhandelsbetriebe oft fremde Lagerräume in Lagerhäusern, bei Spediteuren oder Kommissionären für ihre Warenvorräte.		
Einteilung nach dem Grad der Aufteilung der Lagergüter				
zentrales Lager Alle Waren werden an einem Ort gelagert.		dezentrales Lager Die Waren werden auf verschiedene Lager verteilt, beispielsweise auf die Lager von Filialen.		
Einteilung nach ihrer Aufgabe				
Vorratslager Hauptaufgabe ist es, eine hohe Kapazität für die Aufnahme von Waren zur Verfügung zu stellen. Als wichtigstes Ziel wird eine langfristige Pufferfunktion angestrebt, also die Zeitüberbrückung zwischen Produktion und Verwendung.	Umschlagslager Diese Lagerart soll kurzfristig die Güter zwischen dem Umschlag von Transportmittel zu Transportmittel aufnehmen. Es dominieren die Bewegungsprozesse: Nicht so sehr eine hohe Lagerkapazität, sondern die Erzielung einer hohen Umschlaggeschwindigkeit ist wichtigste Zielsetzung.	Verteilungslager Hier sind Lager- und Bewegungsprozesse von gleicher Bedeutung. Wichtigste Zielsetzung ist die Leistungsfähigkeit zur Umstrukturierung des Güterflusses. Man unterscheidet: <ul style="list-style-type: none"> • Zulieferungslager: Güter werden von unterschiedlichen Lieferanten gesammelt und an einen oder mehrere Kunden verteilt. Hauptaufgabe dieser beschaffungsorientierten Lagerart ist also eine hohe Konzentrationsleistung. • Auslieferungslager: Güter werden z. B. aus der Produktion gesammelt und an verschiedene Kunden ausgeliefert. Sie sind absatzorientiert und streben eine hohe Auflöseleistung an. 		
Einteilung nach Bauformen				
Freilager  <p>Sie sind für witterungsunempfindliche Güter die preisgünstigste Möglichkeit. Ihr häufigster Anwendungsbereich liegt bei Schüttgütern, Holz, Baustoffen oder einigen Stahlenerzeugnissen.</p>	Flachlager  <p>Lager, die in Gebäuden bis zu maximal 7 m Höhe untergebracht sind. Voraussetzung ist eine ausreichend vorhandene Grundfläche. Sie sind nicht hochgradig automatisierbar und somit personalaufwendig.</p>	Etagenlager  <p>Ein Etagenlager ist ein übereinander angeordnetes Flachlager auf mehreren Stockwerken. Es wird Grundfläche im Lager eingespart, der Warenfluss im Lager jedoch oft durch Aufzüge verlangsamt.</p>	Hochflachlager/ Hochregallager  <p>Hochflachlager sind Lager mit bis zu 12 m Höhe. Hochregallager sind Lager mit Höhen über 12 m. Die höchsten Lager in der Praxis haben sogar Höhen von z. T. über 45 m. Sie haben eine kleine Grundfläche. Hochregallager besitzen eine kapitalintensive Lagereinrichtung, weil sie u. a. über eine hohe Automatisierung mit EDV-gestützten Regalförderzeugen verfügen.</p>	Bunker-/Silo-/Tanklager  <p>Bunker, Silos oder Tanks sind Speicherbehältnisse zur Lagerung von Schüttgütern, Flüssigkeiten oder Gasen. Es werden Höhen bis zu 50 m und Nutzinhalt von 2000 m³ erreicht. Die Beschickung der Bunker geschieht sehr häufig von oben über Krane oder Stetigförderer, während die Entnahme meist über Auslaufeinrichtungen am Boden erfolgt.</p>
spezielle Lagertypen für unterschiedliche Zwecke				
Reservelager Ein Reservelager dient der Aufnahme von Sicherheitsbeständen zur Aufrechterhaltung der Verkaufsbereitschaft.	Wareneingangslager Hier befinden sich Waren, die vom Wareneingang noch nicht für die eigentliche Lagerung bzw. den Verkauf freigegeben worden sind.		Kühlager Sie dienen zur Aufbewahrung wärmeempfindlicher Waren.	
Sonderlager durch gesetzliche Bestimmungen				
In bestimmten Fällen müssen aus gesetzlichen Gründen spezielle Lager eingerichtet werden. Dabei ist der Verbleib der Ware gesondert nachzuweisen und die Ware unter strengstem Verschluss zu halten.				
Lager für gefährliche Güter Hierzu gehören z. B. Betäubungsmittel, radioaktive Stoffe und explosionsgefährliche Waren.	Steuerlager Aufgrund der Gesetzgebung sind bestimmte Waren wie z. B. Alkohol getrennt zu halten und abzurechnen.		Zollgutlager Es dient der Verwahrung von Zollgut.	

AUFGABEN

1. Warum sind Lager im Großhandel notwendig?
2. Was versteht man unter einem Lager?
3. Welche Lagerarten unterscheidet man im Großhandel?
4. Welche Aufgaben erfüllt das Lager im Großhandel?
5. Erläutern Sie, ob bzw. wie in Ihrem Ausbildungsbetrieb Ware behandelt oder veredelt wird.
6. Finden Sie Beispiele für Umpack-, Umfüll-, Misch- und Sortiervorgänge in Großhandelsunternehmen.
7. Welche Aufgabe erfüllen die Lager verschiedener Großhandlungen in den folgenden Fällen?
 - a) Schon im August werden Schokoladenweihnachtsmänner gelagert.
 - b) Emmentaler-Käselaibe werden in Scheiben geschnitten und in 100-g-Plastikpackungen verpackt.
 - c) Vor den Weihnachtsfeiertagen werden bei vielen Warengruppen die Bestände erhöht.
 - d) Gleich nach der Herstellung werden verschiedene Weinsorten bei den Erzeugern gekauft und auf Lager genommen.
 - e) Aufgrund des Brandes bei dem weltweit führenden Prozessorhersteller wird mit einer Verknappung und damit Verteuerung der Prozessoren gerechnet, was nach Ansicht der Einkäufer zu einer Erhöhung der Einkaufspreise von Computern führen wird. Da gerade ein günstiges Angebot einer taiwanesischen Firma vorliegt, die sofort liefern kann, kauft man 200 Laptops sowie 400 Computer.
8. Welche Aufgabe des Lagers ist jeweils in den folgenden Fällen angesprochen?
 - a) Bestellt ein Verein bei der Böttger GmbH größere Mengen von Sportartikeln, werden diesem 15% Mengenrabatt sowie die Übernahme der kompletten Transportkosten gewährt.
 - b) Da die Baumwollernte dieses Jahr sehr schlecht war, erwartet die Uwe Otte KG aufgrund eines geringeren Angebots an diesem Rohstoff einen Anstieg der Preise. Sie kauft jetzt schon vorsichtshalber für die nächste Saison Baumwoll-Pullover und -Hemden.
 - c) Sebastian Holpert isst unheimlich gerne Käse. Vor allem liebt er alten Gouda.
 - d) Die Adrian Sieg Mode GmbH hat eine vergleichsweise große Menge an Anzügen auf Lager genommen. Hier gibt es einerseits häufig Lieferengpässe, andererseits aber auch oft überraschende Nachfragespitzen.
 - e) Sebastian Holpert kauft nach der Arbeit in einem großen SB-Warenhaus Joghurt, Milch und Käse ein. Dieser wird in einem extra klimatisierten Raum angeboten.
9. Anne Schulte besichtigt gerade mit den anderen Auszubildenden ihrer Klasse das Zentrallager der Karl Cremer KG. Der Lagerleiter stellt das Lager vor: „Die Lagerhöhe unseres Lagers beträgt 12 m. Hier wird das gesamte Sortiment der Karl Cremer KG gelagert: Aus diesem großen Warenangebot können sich die einzelnen Filialen zielgerichtet die für ihre Kunden passenden Waren besorgen. Wir lagern unsere Ware weitgehend in den eigenen Geschäftsräumen, in Ausnahmefällen jedoch nutzen wir auch die Dienste von Lagerhaltern.“
Welchen Lagerarten kann das Lager der Karl Cremer KG zugeordnet werden?
10. Welche Aufgabe erfüllt das Lager in den folgenden Fällen?
 - a)



Bildquellenverzeichnis

action press - die bildstelle, Hamburg: REX FEATURES LTD. 260.1.
BC GmbH Verlags- und Medien-, Forschungs- und Beratungsgesellschaft, Ingelheim: 157.1.
Beuth Verlag GmbH, Berlin: 223.1, 223.3, 223.5, 223.6, 223.7.
Deutsche Post AG, Bonn: 210.2, 210.3.
DIN-Deutsches Institut für Normung e.V., Berlin: 222.1, 222.2, 222.3, 222.4, 222.5, 223.2, 223.4, 223.8, 223.9, 224.1, 224.2.
dreamstime.com, Brentwood: Ethnica 267.1, 267.2.
fotolia.com, New York: asaflo 253.1; Eisenhans 107.2; Grellmann, Tilo 220.1; momius 99.1; Photographee.eu 112.1.
Fullmann, Helge, Kall: 130.2.
Gaymann, Peter, Schäftlarn/Neufahrn: 140.1.
Getty Images (RF), München: mikimad 2.1.
Görmann, Felix, Berlin: 238.1.
Görmann, Felix (RV), Berlin: 117.1, 119.8, 120.1, 121.1, 125.2, 130.1, 131.1, 132.1, 136.1, 137.1, 148.1, 160.2, 191.1, 195.1, 205.1, 210.1, 213.1, 230.1, 241.1, 242.1, 246.1, 251.1, 254.1.
Hild, Claudia, Angelburg: 64.1, 80.2, 82.1, 90.1, 92.1, 98.2, 108.1, 108.2, 108.3, 108.4, 108.5, 110.3, 117.2, 121.2, 121.3, 122.1, 122.2, 125.1, 127.4, 130.3, 133.1, 149.1, 152.1, 156.1, 157.2, 161.1, 161.2, 162.1, 163.2, 164.1, 168.2, 169.1, 169.2, 183.1, 185.1, 188.1, 189.1, 194.1, 196.1, 197.1, 199.1, 201.1, 204.1, 205.2, 207.1, 215.1, 217.1, 229.1, 231.1, 236.1, 236.2, 239.1, 244.1, 245.1, 245.2, 245.3, 252.1, 259.1, 313.1, 314.1, 315.1.
iStockphoto.com, Calgary: Baloncici 160.1.
Jeht, Hans, Hildesheim: 57.1, 57.2, 281.1.
Microsoft Deutschland GmbH, München: 76.1, 76.2, 76.3, 76.4, 77.1, 77.2, 77.3, 77.4, 97.1, 98.1, 280.1, 292.1, 292.2, 293.1, 293.2, 293.3, 294.1, 294.2, 294.3, 295.1, 295.2, 296.1, 303.1.
ORTEC Logiplan GmbH, Wildeshausen: 215.2.
Picture-Alliance GmbH, Frankfurt a.M.: dpa-infografik 193.1, 204.2; dpa-Zentralbild/euroluftbild.de 88.1.
stock.adobe.com, Dublin: 22091967 132.2; Africa Studio 24.1, 127.3; Agnor Mark Rayan/agnormark 107.7; annebel146 175.1; auremar 154.1; AytugAskin 80.3; Babelon, Pierre-Yves 200.1; Bacho Foto 291.1; benekamp 132.3; Bowden, Alison 311.1; BullRun 250.1; chamillew 167.1; ChiccoDodiFC 110.1, 168.1; Cookie Studio 16.1; crizzystudio 6.1; den-belitsky 181.1; Eisenhans 166.1; Ernst, Daniel 34.1, 107.5; eskay lim 113.2; Evgeniya369 50.1; Fancellu, Sebastiano 65.1; fottoo/Hoppe, Britta u. Hoppe, Ralph 107.8; Freedomz 227.2; furuoda 183.2; GIS 84.1; Gorodenkoff 99.2, 99.3; Gorodenkoff/Gorodenkoff Productions OU 127.2; grigvovan 171.1; Gstudio Group 257.1; Halfpoint 119.3, 155.1; Have a nice day 119.6; Herrndorff 113.1; iconshow 227.3; ihorzigor 86.1, 86.2, 86.3, 86.4, 86.5, 86.6; industrieblick 139.2; Intro 227.1; johnmerlin 192.1; Khrutmuang, Piman 72.1; Kneschke, Robert 104.1, 106.1, 119.5; Laptev, Mike/mikelaptev 127.1; lassedesignen 170.1; Mahesh 81.1; makibestphoto 49.1; MarkusL 208.1; mathieulphoto 270.1; meryll 289.1; metelevan 177.1; Monster 54.1; monus_jr8 90.2; MQ-Illustrations 52.1; nadiinko 85.1, 85.2, 85.3, 85.4; nanuvison 256.1; Nasonov, Alexander/hacohob 119.2; New Africa 219.1, 278.1; nsdpower 2.2; P'SORNRANISON/kokliang1981 119.4; Parilov 110.2; Patrick 173.1; pavelkubarkov 227.4; peterschreiber.media 107.1; Petrov, Michail 258.1; photoprime 109.1; polack 284.1; Pongvit 43.1; Popov, Andrey 107.3; prescott, paul 187.1; Priewe, Jürgen 107.6; Pro_Vector 228.1; Racle Fotodesign 8.1, 119.1; Rau, Andre/UsedomCards.de 107.4; Rawpixel.com 87.1; sabthai 94.1; samrit 132.4; Sashkin 139.3; sergray 80.1; Siwakorn 163.1; stnazku 119.7; Tartila 91.1; Thissatan 176.1; thodonal 226.1; thomaslerchphoto Titel; Wilfried 158.1; Yemelyanov, Maksym 139.1; ©undrey 89.1.
TIMOCOM GmbH, Erkrath: 178.1, 179.1.