

AZUBI EDITION

PRÜFUNGS- TRAINER

Peter Schoenen

Prüfungstrainer Zwischenprüfung

Übungsaufgaben und
erläuterte Lösungen

Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung
Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung

Download-Version



Peter Schoenen

Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung

Prüfungstrainer Zwischenprüfung
Übungsaufgaben und erläuterte Lösungen

Aufgabenteil

Bestell-Nr. C408
Download-Version

U-Form Verlag · Hermann Ullrich (GmbH & Co)

Du hast Fragen, Anregungen oder Kritik zu diesem Produkt?

Das U-Form-Team steht dir gerne Rede und Antwort.

Direkt auf

Facebook.com/Pruefungsscheck

fragen, diskutieren, stöbern und weiteres Wichtige und Wissenswerte
rund um Ausbildung erfahren

oder

einfach eine kurze E-Mail an

feedback@u-form.de



Bitte beachten:

Zu diesem Prüfungstrainer gehören auch noch ein Lösungsteil und ein Lösungsbogen.

Sollte es für diesen Prüfungstrainer Änderungen oder Korrekturen geben, so können diese unter www.u-form.de/addons/408-1.zip heruntergeladen werden. Ist die Seite nicht verfügbar, so sind keine Änderungen eingestellt!

COPYRIGHT

U-Form Verlag, Hermann Ullrich (GmbH & Co) KG

Cronenberger Straße 58 · 42651 Solingen

Telefon 0212 22207-0 · Telefax 0212 208963

Internet: www.u-form.de · E-Mail: uform@u-form.de

Alle Rechte liegen beim Verlag bzw. sind der Verwertungsgesellschaft Wort, Goethestraße 49, 80336 München, Telefon 089 514120, zur treuhänderischen Wahrnehmung überlassen. Damit ist jegliche Verbreitung und Vervielfältigung dieses Werkes – durch welches Medium auch immer – untersagt.

Mit der zum 1. August 2004 in Kraft getretenen **neuen Ausbildungsordnung** für die **Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung** hat sich das Anforderungsprofil der **Zwischenprüfung** – insbesondere im Kernbereich der betrieblichen Leistungserstellung – grundlegend geändert.

Basis für die Aufgabensammlung ist der **verbindliche Prüfungskatalog** für die IHK-Zwischenprüfungen „Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung“, der von der Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen (**AkA**) in der aktuell gültigen Fassung der 1. Auflage von 2005 vorliegt.

Gemäß den **Prüfungsgebieten und Funktionen** der Ausbildungsordnung enthält der Prüfungstrainer Aufgaben zu folgenden Themen:

- Betriebliche Leistungserstellung
 - Rechnungswesen
 - Wirtschafts- und Sozialkunde
- sowie in einem übergreifenden Teil
- Berufsbezogenes Rechnen

Die programmierten Aufgaben sind so konzipiert, dass sie neben dem Basiswissen auch weiterreichende Kenntnisse ansprechen und somit eine ambitionierte **Trainingseinheit** für alle Leistungsstufen darstellen. Im Anhang befindet sich ein Verzeichnis der in den Aufgaben verwendeten wichtigsten Abkürzungen.

Jedes der o. g. Themen wird durch einen **Basistext** eingeleitet. Dieser Text vergegenwärtigt in komprimierter Form wesentliche Inhalte des jeweiligen Themas und soll Sie auf die Bearbeitung der Aufgaben einstimmen. Er ermöglicht es Ihnen, umschriebene zentrale Fachbegriffe des Themas einem **Gitterrätsel** zuzuordnen. Im Anschluss finden Sie das **Quick-Quiz**, bei dem Buchstabenpaare einem Lösungswort zuzuordnen sind. Nach diesem „**warming up**“ bearbeiten Sie dann die funktionsbezogenen Aufgaben in programmierter Form.

Aufbau und Hinweise zum Umgang mit dem Prüfungstrainer:

Der Prüfungstrainer besteht aus drei Teilen: einem Aufgabenteil, einem Lösungs- und Erläuterungsteil, zusätzlich ist für die programmierten Aufgaben ein Lösungsbogen beigelegt. Zur selbstständigen Bearbeitung der Aufgaben und zum Feststellen eventueller Wissenslücken empfiehlt es sich, den Lösungsteil zunächst zur Seite zu legen. Sie sollten ihn erst zur Hand nehmen, nachdem Sie die erste Arbeitsphase abgeschlossen haben. Eine Arbeitsanleitung für die programmierten Aufgaben des Aufgabenteils und zum Umgang mit dem Lösungsbogen finden Sie nach dem Inhaltsverzeichnis.

Bei den Erläuterungen zu den Lösungen wurde Wert auf eine ausführliche Darstellung gelegt. Bei Rechenaufgaben z. B. sind die einzelnen Lösungsschritte anschaulich dargestellt, sodass Sie selbstständig, ohne Hilfe eines Dritten, den Lösungsweg nachvollziehen können.

Herrn Ebentreich, der bei der kritischen Durchsicht der Aufgabensammlung wertvolle Anregungen gegeben hat, sei an dieser Stelle nochmals herzlichen Dank gesagt.

Peter Schoenen

Hinweis

Ein Prüfungstrainer für die **Abschlussprüfung für Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung** ist von demselben Autor im Verlag unter der Bestell-Nr. 402 erhältlich.

Prüfungsgebiet	Funktion	Thematik	Aufgaben-Nr.	Seite
Betriebliche Leistungserstellung	1	Basistext, Giterrätsel, Quick-Quiz	—	19 – 24
		Arbeitsorganisation	1.01 – 1.04	26 – 30
	2	Informations- und Kommunikationssysteme	2.01 – 2.04	31 – 33
	3	Datenschutz und Datensicherheit	3.01 – 3.03	34
	4	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben	4.01 – 4.11	35 – 43
	5	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik	5.01 – 5.09	44 – 52
	6	Güterversendung und Transport	6.01 – 6.09	53 – 62
	7	Sammelgut- und Systemverkehre	7.01 – 7.11	63 – 71
	8	Verträge, Haftung und Versicherungen	8.01 – 8.09	72 – 79
Rechnungswesen	9	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit	9.01 – 9.07	80 – 82
		10	Basistext, Giterrätsel, Quick-Quiz Zahlungsverkehr	— 10.01 – 10.03
Wirtschafts- und Sozialkunde	11	Buchführung	11.01 – 11.13	94 – 105
	12	Basistext, Giterrätsel, Quick-Quiz	—	109 – 113
		Stellung, Rechtsform und Struktur	12.01 – 12.10	115 – 121
	13	Berufsbildung	13.01 – 13.07	122 – 124
	14	Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften	14.01 – 14.11	125 – 137
Übergreifend und ergänzend	15	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	15.01 – 15.05	138 – 141
	16	Umweltschutz	16.01 – 16.07	142 – 144
Anhang	17	Berufsbezogenes Rechnen	17.01 – 17.10	145 – 148
	18	Abkürzungen	—	149

Vorwort	3
Inhaltsübersicht	4
So sieht Ihre Zwischenprüfung aus.....	11
Arbeitsanleitung für gebundene Aufgaben	12 – 16

BETRIEBLICHE LEISTUNGSERSTELLUNG

Basistext, Gitterrätsel, Quick-Quiz	19 – 24
Musterunternehmensbeschreibung.....	25

1 Arbeitsorganisation

1.01 Arbeitsabläufe	26
Teil 1 – Arbeitsabläufe im Sammelladungsverkehr.....	26
Teil 2 – Arbeitsabläufe im Luftfrachtsammelgutverkehr.....	26
Teil 3 – Arbeitsabläufe bei der Schadenabwicklung	27
1.02 Unfallverhütungsvorschriften	28
Teil 1 – Bedienung von Flurförderzeugen	28
Teil 2 – Zuständigkeit für Unfallverhütungsvorschriften	29
1.03 Lern- und Arbeitstechniken	29
1.04 Softwareprodukte.....	30

2 Informations- und Kommunikationssysteme

2.01 Transportetikett.....	31
2.02 Elektronischer Datenaustausch	32
2.03 EDV-Fachbegriffe	32
Teil 1 – Umschreibungen	32
Teil 2 – Systemkomponenten.....	33
2.04 Matching	33

3 Datenschutz und Datensicherheit

3.01 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)	34
3.02 Datensicherheit	34
3.03 Datensicherung	34

4 Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben

4.01 Spediteur-Übernahmebescheinigung	35
4.02 CMR-Gültigkeit.....	35
4.03 CMR-Frachtvertrag	36
4.04 CMR-Frachtbrief	36
4.05 ECMT.....	37
4.06 Carnet TIR.....	37

4.07 Kundenanfrage bearbeiten	38 – 39
4.08 Berufsbezeichnung	39
4.09 FBL.....	40 – 41
Teil 1 – Bedeutung des FBL.....	40
Teil 2 – Eintragungen im FBL	40
4.10 Booking Information	42
4.11 Britischer LKW-Transport.....	43
Teil 1 – Bedeutung von Vertragsklauseln.....	43
Teil 2 – Art der Fahrerlaubnis	43
Teil 3 – Frachtdokument.....	43
Teil 4 – Beförderungsbedingungen	43

5 Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik

5.01 Verkehrsmittelleihung.....	44
5.02 Fahrzeugdisposition.....	46
5.03 Selbsteintritt oder Fremdbezug (Make-or-Buy)	46
Teil 1 – Mautkosten.....	46
Teil 2 – Kosten des Selbsteintritts.....	46
Teil 3 – Kosten der fremdbezogenen Transportleistung	46
5.04 Frachtvertrag.....	47
5.05 Begleitdokumente	48
5.06 EU-Sozialvorschriften	49
5.07 Transportgenehmigungen.....	49
5.08 Kabotage-Verkehre	50
5.09 Rechnungsprüfung und Rechnungserstellung.....	50 – 52
Teil 1 – Prüfen von Eingangsrechnungen	50
Teil 2 – Erstellen von Ausgangsrechnungen	52

6 Güterversendung und Transport

6.01 Verkehrsträgervergleich	53
6.02 Verkehrswege und Transitländer.....	54
6.03 Grenzübergänge.....	55 – 56
Teil 1 – Transport auf die Iberische Halbinsel.....	55
Teil 2 – Transport ins Baltikum	55
Teil 3 – Transport in ein Balkanland.....	55
Teil 4 – Transport nach Birmingham	56
6.04 Alpentransit.....	56
6.05 Bundesautobahnen	57
6.06 Kombiniertes Verkehr	57

6.07	Rechtsvorschriften im Speditions- und Transportgewerbe	58 – 60
Teil 1	– Beförderungsbedingungen im Güterkraftverkehr	58
Teil 2	– Rangfolge von Rechtsgrundlagen	58
Teil 3	– Internationale Übereinkommen	59
Teil 4	– Allgemeine und spezielle Rechtsvorschriften	59 – 60
6.08	Wasserstraßen und Häfen der Binnen- und Seeschifffahrt.....	61 – 62
Teil 1	– Binnenwasserstraßen	61
Teil 2	– Häfen der Seeschifffahrt	61
Teil 3	– Seewege in Europa	62
6.09	Weltweite Partnerspeditionen.....	62

7 Sammelgut- und Systemverkehre

7.01	KEP-Dienste	63
7.02	Laderaumbestimmung und Routenplanung.....	64 – 65
Teil 1	– Laderaumbestimmung.....	64
Teil 2	– Routenplanung.....	64 – 65
7.03	Vertragsbeteiligte	65
7.04	Vertragsbeziehungen.....	66
7.05	Vertragsgrundlagen	66
7.06	Schnittstellen	67
7.07	Abrechnung mit dem Empfangsspediteur	68 – 69
7.08	Abrechnung mit den Auftraggebern (Versendern)	70
7.09	Tracking & Tracing.....	70
7.10	Systemverkehre	71
7.11	Beladeplan	71

8 Verträge, Haftung und Versicherungen

8.01	Vertragsverhältnis.....	72
8.02	Rechte und Pflichten des Spediteurs nach ADSp.....	72 – 73
Teil 1	– Weisungen	72
Teil 2	– Besondere Güterarten.....	73
Teil 3	– Pfand- und Zurückbehaltungsrecht.....	73
8.03	Rechtsstellung des Spediteurs.....	74
8.04	Versicherung des Spediteurs	74
8.05	Betriebsbeschreibung.....	75
8.06	Berufszugangsvoraussetzungen	76
8.07	Zulassungsurkunden.....	77
Teil 1	– Kabotage-Recht	77
Teil 2	– Sondergenehmigung	77
8.08	Haftung und Transportversicherung	78
8.09	Spediteurhaftung nach ADSp	79

9 Gefahrgut, Schutz und Sicherheit

9.01	Gefahrgutvorschriften	80
9.02	Gefahrgutdokumente	80
9.03	Gefahrgutklassen und Gefahrenzettel	80 – 81
9.04	Gefahrgutkennzeichnung	81
9.05	Vorschriften für die Fahrzeugbesatzung	82
9.06	Schriftliche Weisung	82
9.07	Tunnelbeschränkungscode	82

RECHNUNGSWESEN

Basistext, Gitterrätsel, Quick-Quiz	85 – 89
---	---------

10 Zahlungsverkehr

10.01	Zahlungsformen und Fakturierung	91
	Teil 1 – Zahlungsformen	91
	Teil 2 – Fakturierung	91
10.02	Zahlungsverzug	92
10.03	Rechnungsprüfung	92 – 93

11 Buchführung

11.01	Bilanzveränderungen	94
11.02	Veränderungen des Eigenkapitals	95
11.03	Mehrwertsteuer	96 – 97
	Teil 1 – Vorsteuer und Umsatzsteuer	96
	Teil 2 – Mehrwertsteuerkorrekturen	97
11.04	Erfassen einer Eingangsrechnung	99
11.05	Berechnung der Anschaffungskosten	99
11.06	Begleichung einer Eingangsrechnung	99
11.07	Ermittlung der Abschreibungshöhe	100
11.08	Vermögen, Schulden und Reinvermögen im Inventar	100
11.09	Vermögen, Eigen- und Fremdkapital in der Bilanz	101
11.10	Eigenkapital, Gewinn- und Verlust-Rechnung	101 – 102
11.11	Erfolgswirksame Buchungen	103
	Teil 1 – Kraftstoffe	103
	Teil 2 – Eingangsrechnungen von Subunternehmern	103
11.12	Abschluss von Erfolgs- und Bestandskonten	104
	Teil 1 – Abschluss von Erfolgskonten	104
	Teil 2 – Abschluss von Bestandskonten	104
11.13	Sachliche und rechnerische Prüfung der Bilanz	105

WIRTSCHAFTS- UND SOZIALKUNDE

Basistext, Gitterrätsel, Quick-Quiz	109 – 113
---	-----------

12 Stellung, Rechtsform und Struktur

12.01	Neue Geschäftsfelder des Speditionsbetriebes	115
12.02	Firma und Handelsregister	115
12.03	Rechtsformen im Überblick.....	116
12.04	Personengesellschaften.....	117
12.05	Gesellschaft mit beschränkter Haftung	118 – 119
	Teil 1 – Gründung.....	118
	Teil 2 – Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt)	119
12.06	Aktiengesellschaft.....	119
12.07	Organisationen, Institutionen und Behörden.....	120
12.08	Sammelgut-Kooperationen.....	120
12.09	Vollmachten	120
12.10	Unternehmensgründung	121

13 Berufsbildung

13.01	Berufsausbildungsvertrag.....	122
13.02	Ausbildender	122
13.03	Anlage des Berufsausbildungsvertrages	122
13.04	Berufsbildungsgesetz	123
13.05	Ausbildungsberufsbild	123
13.06	Ausbildungsplan	123
13.07	Dauer/Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses.....	124

14 Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften

14.01	Jugendarbeitsschutzgesetz.....	125
14.02	Betriebsrat	126
14.03	Betriebsverfassungsgesetz	127
14.04	Kündigung	128
14.05	Gesetzliche Kündigungsfristen	129 – 130
	Teil 1 – Kündigung durch den Arbeitnehmer.....	129
	Teil 2 – Kündigung durch den Arbeitgeber.....	130
14.06	Rechtsgrundlage für den Urlaubsanspruch.....	130
14.07	Tarifverträge	131
14.08	Streik.....	132
14.09	Sozialversicherungssystem	133
14.10	Gehaltsabrechnung	134 – 136
	Teil 1 – Steuerklassen.....	134
	Teil 2 – Einzelversicherungen	134
	Teil 3 – Beträge berechnen.....	135
	Teil 4 – Beitragsbemessungsgrenzen	136
	Teil 5 – Werbungskosten/Sonderausgaben	136
14.11	Arbeitnehmeranteil zur Sozialversicherung.....	137

15 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

15.01 Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften.....	138
15.02 Arbeitsschutzgesetz	138
15.03 Sicherheit am Arbeitsplatz	139 – 140
15.04 Arbeitszeit nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz	141
15.05 Unfallverhütungsvorschriften.....	141

16 Umweltschutz

16.01 Maßnahmen zum Umweltschutz	142
16.02 Duales System	142
16.03 Ökonomische Einsparpotenziale	142
16.04 Schadstoffklassen der Fahrzeuge (EURO-Norm)	143
16.05 Umweltschutzinvestitionen	143
16.06 ISO-Zertifizierung.....	144
16.07 Ziele des Umweltmanagements.....	144

ÜBERGREIFEND UND ERGÄNZEND

17 Berufsbezogenes Rechnen

17.01 Schnittgewicht.....	145
17.02 Abrechnung in Reeders Wahl	145
17.03 Lademeter berechnen	146
17.04 Laderaum berechnen	146
17.05 Messzahl	146
17.06 Dreisatz	146
17.07 Beförderungskosten je 100 kg	147
17.08 Berechnung der Mehrwertsteuer	147
17.09 Laufzeitberechnung bei variablem Zinssatz	147
17.10 Berechnung des Finanzierungserfolgs bei Skontoabzug	148

ANHANG

18. Abkürzungen.....	149
----------------------	-----

Bildnachweis	150
---------------------------	-----

Bestimmte Aufgaben nehmen Bezug auf das nachstehend beschriebene Unternehmen. Beachten Sie bitte bei diesen Aufgaben die folgende Unternehmensbeschreibung. Versetzen Sie sich in die Lage eines Mitarbeiters bzw. einer Mitarbeiterin.

01. Name: Geschäftssitz: Registergericht: Partnerspeditionen:	<ul style="list-style-type: none"> • SPEDAIX GmbH • Debyestraße 200, 52078 Aachen • Amtsgericht Aachen HRB 86673 • Berlin, Dresden, München, Paris, Mailand, Barcelona, Manchester, St. Petersburg, Minsk, Kairo, Kapstadt, Atlanta, Detroit, Toronto, Osaka, Hongkong, Perth
02. Steuernummer: Ust-Id-Nummer: Finanzamt: Geschäftsjahr: Stammkapital:	<ul style="list-style-type: none"> • 225/4556/1159 • DE 132 445 448 • Finanzamt Aachen-Außenstadt (BUFA Nr. 5225) • 1. Januar bis 31. Dezember • 120.000,00 Euro
03. Kommunikation:	<ul style="list-style-type: none"> • Internet: www.SPEDAIX.de • E-Mail: info@SPEDAIX.de • Tel.: +49 (0)241 4456679 • Fax: +49 (0)241 4456680
04. Bankverbindungen:	<ul style="list-style-type: none"> • Sparkasse Aachen BLZ 390 500 00, Konto-Nr. 434556809 • Aachener Bank BLZ 390 601 80, Konto-Nr. 1005656443 • Postbank Köln BLZ 370 100 50, Konto-Nr. 55889-103
05. Geschäftsfelder:	<ul style="list-style-type: none"> • Nationale und internationale Kraftwagenspeditions- und Logistikleistungen • Lagerleistungen • Full Service (Projektmanagement, Konzeptentwicklung, Prozessanalysen, Leistungsreporting) • IATA-Agentur
06. Equipment:	<ul style="list-style-type: none"> • Megatrailer, Tautliner • modernste Kühlaufleger, Isothermfahrzeuge • Wechselbrückensysteme • Fahrzeuge mit GPS-Bordcomputer u. Telefon • Gefahrgutausrüstung nach ADR, • Euro 5-Technologie
07. Zertifikate:	<ul style="list-style-type: none"> • DIN EN ISO 14001:2005 • DIN EN ISO 9001:2008
08. Berechtigungen:	<ul style="list-style-type: none"> • Erlaubnis nach GüKG • EU-Lizenz • CEMT-Genehmigung • Bilaterale Genehmigungen
09. Geschäftsführer:	<ul style="list-style-type: none"> • Dipl.-Betriebswirt Jürgen Aixner
10. Mitarbeiter:	<ul style="list-style-type: none"> • 23 Angestellte (Vollzeit) • 12 Angestellte (Teilzeit) • 11 Lagerarbeiter • 4 Auszubildende
11. Geschäftsbedingungen:	<ul style="list-style-type: none"> • ADSp – neuste Fassung • Logistik-AGB – neueste Fassung

1.01

Arbeitsabläufe

Teil 1 – Arbeitsabläufe im LKW-Sammelladungsverkehr

Als Mitarbeiter/-in der SPEDAIX GmbH sollen Sie die zeitliche Abfolge der im Sammelladungsgeschäft erforderlichen Prozessphasen nach der Auftragsannahme bis zur Erstellung der Endabrechnung an die Ursender festlegen. Bringen Sie die folgenden 9 Prozessphasen in die richtige Reihenfolge. Tragen Sie die Ziffern 1 bis 9 in die Kästchen neben den Phasen ein! Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Prozessphasen (LKW-Sammelladungsverkehr)

- | | |
|--|--------------------------|
| a) Quittieren der Rollkarten (Nachlauf) | <input type="checkbox"/> |
| b) Borderieren der Sendungen | <input type="checkbox"/> |
| c) Erstellung der Rückrechnung der Empfangsspedition | <input type="checkbox"/> |
| d) Erstellen der Abholaufträge (Vorlauf) | <input type="checkbox"/> |
| e) Prüfen von Zusammenladeverboten (Hauptlauf) | <input type="checkbox"/> |
| f) Entladen und Verteilen (Empfangsspedition) | <input type="checkbox"/> |
| g) Erstellen der Ausgangsrechnungen für Ursender | <input type="checkbox"/> |
| h) Transport im Hauptlauf | <input type="checkbox"/> |
| i) Durchführen von Anschlussfrachten | <input type="checkbox"/> |

Teil 2 – Arbeitsabläufe im Luftfrachtsammelgutverkehr

Sie sind auch für die Organisation der Prozessabfolgen im Sammelgutverkehr des Luftfrachtgeschäftes zuständig. Bringen Sie folgende Arbeitsschritte in die richtige zeitliche Reihenfolge, indem Sie die Ziffern 1 bis 6 in die Kästchen neben den Arbeitsschritten eintragen. Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Arbeitsschritte (Luftfrachtsammelgutverkehr)

- | | |
|--|--------------------------|
| a) Anlage eines Cargo Manifestes | <input type="checkbox"/> |
| b) Status feststellen „ready for carriage“ | <input type="checkbox"/> |
| c) Ermitteln der Flug-Nr. | <input type="checkbox"/> |
| d) Erstellen eines Master-AWB | <input type="checkbox"/> |
| e) Faxen der Versanddaten und Dokumente an Versender | <input type="checkbox"/> |
| f) Erstellen mehrerer House-AWB | <input type="checkbox"/> |

Fortsetzung auf der nächsten Seite

Arbeitsabläufe

1.01

Fortsetzung

Teil 3 – Arbeitsabläufe bei der Schadenabwicklung

Täglich wickelt die SPEDAIX GmbH mehrere Transporte im Selbsteintritt ab. Leider ereignet sich die Abwicklung von Beförderungsleistungen nicht immer reibungslos. Hie und da kommt es zu Schäden am Gut. Damit wenigstens die Schadensabwicklung reibungslos funktioniert, sind folgende Arbeitsschritte in eine sinnvolle (zeitliche) Abfolge zu bringen. Tragen Sie dazu die Ziffern von 1 – 6 in die Kästchen neben den Arbeitsschritten ein. Übertragen Sie anschließend Ihre senkrecht angeordneten Lösungsziffern in dieser Reihenfolge von links nach rechts in den Lösungsbogen!

Arbeitsschritte (Schadensabwicklung)

a) Information über Schadenseintritt an Versender	<input type="checkbox"/>
b) Benachrichtigung des Havarie-Kommissars	<input type="checkbox"/>
c) Information über Schadenersatzleistung an Versicherten	<input type="checkbox"/>
d) Fahrer meldet Beschädigung im Schätzwert von 10.000 Euro	<input type="checkbox"/>
e) Zusammenstellen der Bearbeitungsunterlagen	<input type="checkbox"/>
f) Meldung des Schadens bei der Versicherung	<input type="checkbox"/>

1.02

Unfallverhütungsvorschriften

Teil 1 – Bedienung von Flurförderzeugen

Im Lager der SPEDAIX GmbH sollen mehrere beladene Euro-Paletten zu ihren Stellplätzen verbracht werden. Als Flurförderzeug steht folgendes Gerät zur Verfügung:



Welche 2 der folgenden 6 Aussagen treffen zu?

1. Marietta Ewers, 18 Jahre alt, darf dieses Gerät bedienen, da es sich um ein Fahrzeug handelt und sie den Führerschein „Klasse B“ besitzt.
2. Bei dem abgebildeten Flurförderzeug handelt es sich um einen sog. elektrischen Frontstapler.
3. Um das Flurförderzeug bedienen zu dürfen, benötigt man eine spezielle Ausbildung und die Beauftragung als Fahrer von Flurförderzeugen.
4. Bei dem abgebildeten Fahrzeug handelt es sich um einen deichselgeführten Handhubwagen.
5. Erwin Lottemann, 55 Jahre, seit 35 Jahren erfahrener Lagerarbeiter, darf das Flurförderzeug wegen seiner einschlägigen Erfahrung bedienen.
6. Um das Flurförderzeug bedienen zu dürfen, benötigt man zwar keine spezielle Ausbildung, aber die Beauftragung als Fahrer.

Unfallverhütungsvorschriften

1.02

Fortsetzung

Teil 2 – Zuständigkeit für Unfallverhütungsvorschriften

Zwei Auszubildende der SPEDAIX GmbH streiten darüber, wer für die Abfassung von Unfallverhütungsvorschriften für die betrieblichen Abläufe in erster Linie zuständig ist. Folgende Institutionen/Organisationen stehen zur Auswahl. Welche davon ist zuständig?

1. Berufsgenossenschaft
2. BAG
3. Agentur für Arbeit
4. Obere Verkehrsbehörde
5. Untere Verkehrsbehörde

Lern- und Arbeitstechniken

1.03

Die SPEDAIX GmbH will für einen Neukunden logistische Lösungen entwickeln. Im Rahmen eines Brainstormings arbeitet man mit dem Mind-Map-Verfahren. Welche der folgenden Umschreibungen trifft auf dieses Verfahren zu?

Umschreibungen

1. Lerntechnik, bei der digitale Medien für die Präsentation zur Unterstützung der Kommunikation zum Einsatz kommen.
2. Textbasierte Auszeichnungssprache zur Darstellung von Inhalten (Texte, Bilder) in Dokumenten.
3. Begriffslandkarte, bei der die Beziehungen zwischen den Begriffen ausdrücklich benannt werden.
4. Grafische Darstellung, die Beziehungen zwischen verschiedenen Begriffen (Schlüsselwörtern) aufzeigt.
5. Expertenbefragung, um zukünftige Trends und Entwicklungen möglichst gut einschätzen zu können.

1.04

Softwareprodukte

Der für die EDV-Ausstattung der SPEDAIX GmbH verantwortliche Mitarbeiter möchte die neuen Auszubildenden mit folgenden Programmen vertraut machen:

Programm A MS-Access

Programm E MS-Excel

Welchen Einsatzgebieten dienen diese Softwareprodukte jeweils?

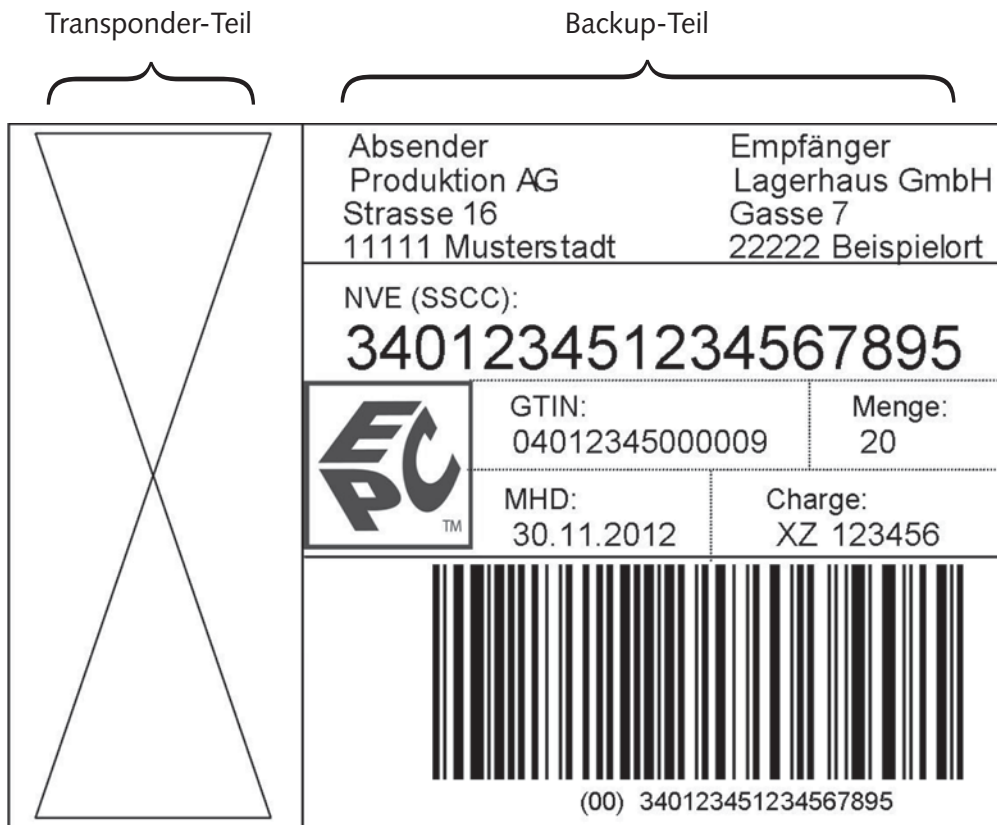
Einsatzbereiche:

1. A ist ein Tabellenkalkulationsprogramm, E ein Grafikprogramm
2. A ist ein Textverarbeitungsprogramm, E ein Datenbankprogramm
3. A ist ein Kaufmännisches Programm, E ein Textverarbeitungsprogramm
4. A ist ein Datenbankprogramm, E ein Tabellenkalkulationsprogramm
5. A ist ein Textverarbeitungsprogramm, E ein Datenbankprogramm

Transportetikett

2.01

Folgende Abbildung zeigt ein RFID-taugliches Transportetikett:



Quelle: GS1 Germany GmbH, 2010

Welche **3** der 7 Informationen **muss** der sog. Backup-Teil dieses Etikettes unbedingt enthalten?

1. NVE
2. Barcode
3. MHD
4. EAN
5. EPC-Logo
6. Charge
7. Menge



Peter Schoenen

Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung

Prüfungstrainer Zwischenprüfung
Übungsaufgaben und erläuterte Lösungen

Lösungsteil

Bestell-Nr. C408
Download-Version

U-Form Verlag · Hermann Ullrich (GmbH & Co)

Arbeitsabläufe

1.01

Teil 1 – Arbeitsabläufe im LKW-Sammelladungsverkehr

In der Nahverkehrsdisposition sind nach Auftragserfassung zunächst die Abholaufträge für die Vorlaufsendungen zu schreiben d) = 1. Sollte es sich dabei um Gefahrgüter handeln, ist bereits im Vorlauf zu klären, ob die Sendungen zusammen verladen werden dürfen.

Für die Weiterverladung auf den Fernverkehrs-LKW ist ebenfalls für den Hauptlauf bei Gefahrgütern zu klären, ob diese mit anderen Gütern zusammen verladen werden dürfen e) = 2.

Nachdem die Sendungen beim Versandspediteur eingetroffen sind, wird ein Bordero erstellt b) = 3.

Nach Durchführung des Transportes im Hauptlauf erreichen die Sammelgüter den Empfangsspediteur h) = 4.

Hier werden sie entladen und auf die Relationsplätze für die Nachlauffläche verteilt f) = 5.

Werden Sendungen in andere Orte des Einzugsbereichs der Empfangsspedition ausgeliefert, müssen Anschlussfrachten durchgeführt werden i) = 6.

Bei der Ablieferung beim Endempfänger lässt sich der zustellende Empfangsspediteur (oder sein Subunternehmer) die Rollkarte quittieren a) = 7.

Nach abgeschlossener Zustellung der Sammelgüter durch die Empfangsspedition rechnet diese mit dem Versandspediteur die entstandenen Kosten ab (Rückrechnung) c) = 8.

Am Ende der Auftragsabwicklung steht die Ausgangsrechnung an den Ursender, die der Versandspediteur abschließend erteilt g) = 9.

Prozessphasen (LKW-Sammelladungsverkehre)

a) Quittieren der Rollkarten (Nachlauf)	7
b) Borderieren der Sendungen	3
c) Erstellung der Rückrechnung der Empfangsspedition	8
d) Erstellen der Abholaufträge (Vorlauf)	1
e) Prüfen von Zusammenladeverbote (Hauptlauf)	2
f) Entladen und Verteilen (Empfangsspedition)	5
g) Erstellen der Ausgangsrechnungen für Ursender	9
h) Transport im Hauptlauf	4
i) Durchführen von Anschlussfrachten	6

Fortsetzung auf der nächsten Seite

1.01

Arbeitsabläufe

Fortsetzung

Teil 2 – Arbeitsabläufe im Luftfracht-Sammelgutverkehr

Nachdem die Vorlaufabwicklung zum Luftfracht-Sammelgutversand abgeklärt wurde, sind die versandrelevanten Daten (so z. B. auch die Flug-Nr. der Airline, Arbeitsschritt 1 = c)) zu ermitteln, ohne die eine vollständige Erstellung der Luftfrachtbriefe (zunächst die House-AWB, Arbeitsschritt 2 = f), später der Master-AWB) nicht möglich bzw. sinnvoll ist.

Nach Erstellung der House-AWB werden diese mit den Versanddaten den Versendern übermittelt (Fax), Arbeitsschritt 3 = e).

Nach Erstellung des Master-AWB, Arbeitsschritt 4 = d) werden die Sendungsdaten (Nr. der House-AWB sowie des Master-AWB, Angaben zu den einzelnen Sendungen wie Gewichte, Packstücke, Frachtzahlungsvermerke) in das Cargo Manifest übertragen, Arbeitsschritt 5 = a).

Erst wenn die Sendung tarifiert, die Packstücke mit Labels versehen wurden und die komplette Sammelgutsendung in einem versandbereiten Zustand beim Carrier aufgeliefert werden kann, ist der Status „ready for carriage“ erreicht, Arbeitsschritt 6 = b):

Arbeitsschritte (Luftfracht-Sammelgutverkehr)

a) Anlage eines Cargo Manifestes	5
b) Status feststellen „ready for carriage“	6
c) Ermitteln der Flug-Nr.	1
d) Erstellen eines Master-AWB	4
e) Faxen der Versanddaten und Dokumente an Versender	3
f) Erstellen mehrerer House-AWB	2

Fortsetzung auf der nächsten Seite

Arbeitsabläufe

1.01

Fortsetzung

Teil 3 – Arbeitsabläufe bei der Schadenabwicklung

Ereignen sich während des Transportes infolge eines Unfalls Güterschäden, ist bei erheblichem Umfang des Ersatzwertes (ab 1.500 Euro) sofort die Versicherung zu benachrichtigen, Schritt 1 = d), damit ein Havarie-Kommissar vor Ort die genaue Schadenshöhe feststellen kann, Schritt 2 = b).

Der Regie führende Spediteur hat sodann seinen Verkehrsvertragspartner (Versender) über den Schadenseintritt in Kenntnis zu setzen, Schritt 3 = a) und die erforderlichen Bearbeitungsunterlagen (Schadensprotokoll, Schadensrechnung, Handelsrechnung, Versichertenerklärung usw.) Schritt 4 = e) bei seiner Haftungsversicherung einzureichen, Schritt 5 = f).

Nach Mitteilung über die Schadensregulierung hat der Spediteur den Versicherten über die Schadenersatzleistung zu informieren, Schritt 6 = c).

Arbeitsabläufe bei der Schadenabwicklung

a) Information über Schadenseintritt an Versender	3
b) Benachrichtigung des Havarie-Kommissars	2
c) Information über Schadenersatzleistung an Versicherten	6
d) Fahrer meldet Beschädigung im Schätzwert von 10.000 Euro	1
e) Zusammenstellen der Bearbeitungsunterlagen	4
f) Meldung des Schadens bei der Versicherung	5

1.02

Unfallverhütungsvorschriften

Teil 1 – Bedienung von Flurförderzeugen

Die Auswahlantworten **2.** und **3.** sind richtig.

2 3

Aufgrund der Unfallverhütungsvorschrift „Flurförderzeuge“ der Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften darf ein Unternehmer (Spediteur) mit dem selbstständigen Steuern von Flurförderzeugen mit Fahrersitz oder Fahrerstand Personen nur beauftragen, wenn diese mindestens **18 Jahre** alt sind und für diese Tätigkeit **geeignet** und **ausgebildet** sind und ihre Befähigung **nachgewiesen** haben (Vgl. Vorschrift BGV D 27).

- Zu 1.** Marietta ist zwar 18 Jahre alt (siehe oben); der Führerschein Klasse B berechtigt jedoch nur zum Betreiben eines Kraftfahrzeugs – ohne Krafträder – mit einer zulässigen Gesamtmasse von 3 500 kg im Straßenverkehr (nicht gemeint sind Flurförderzeuge im Lagerbereich).
- Zu 4.** Siehe Aussage 2!
- Zu 5.** Erwin Lottemann ist zwar erfahren und möglicherweise geeignet; ein Hinweis auf seine spezielle Ausbildung und Beauftragung durch den Unternehmer (Spediteur) ist jedoch nicht erkennbar.
- Zu 6.** Siehe Erläuterung oben!

Teil 2 – Zuständigkeit für Unfallverhütungsvorschriften

Aussage **1.** ist richtig.

1

Die Berufsgenossenschaften sind die Träger der betrieblichen Unfallversicherung und insofern zuständig für die Formulierung von Unfallverhütungsvorschriften.

- Zu 2.** Das Bundesamt für Güterverkehr (BAG) ist in erster Linie zuständig für ordnungspolitische Maßnahmen des Güterkraftverkehrs. Hierzu zählen vor allem Straßenkontrollen und auch Bußgeldverfahren (z. B. wegen Nichteinhaltung von EU-Sozialvorschriften).
- Zu 3.** Die Agentur für Arbeit ist zuständig für die Vermittlung von Arbeitssuchenden und Stellen ausschreibenden Unternehmen.
- Zu 4.** Die obere (Landes-)Verkehrsbehörde ist i. d. R. die Bezirksregierung, die ihre verkehrspolitischen Befugnisse wie z. B. Genehmigungsverfahren und Erlaubniserteilung an die unteren Verkehrsbehörden delegieren kann.
- Zu 5.** Die unteren Verkehrsbehörden (Straßenverkehrsämter, in einigen Bundesländern auch Stadtverwaltungen) sind zuständig für die Beantragung von EU-Lizenzen bzw. einer Erlaubnis für den nationalen Güterkraftverkehr sowie für die Überwachung der an- und abzumeldenden Kraftfahrzeuge und Krafträder.

Lern- und Arbeitstechniken

1.03

Auswahlantwort 4. ist richtig.

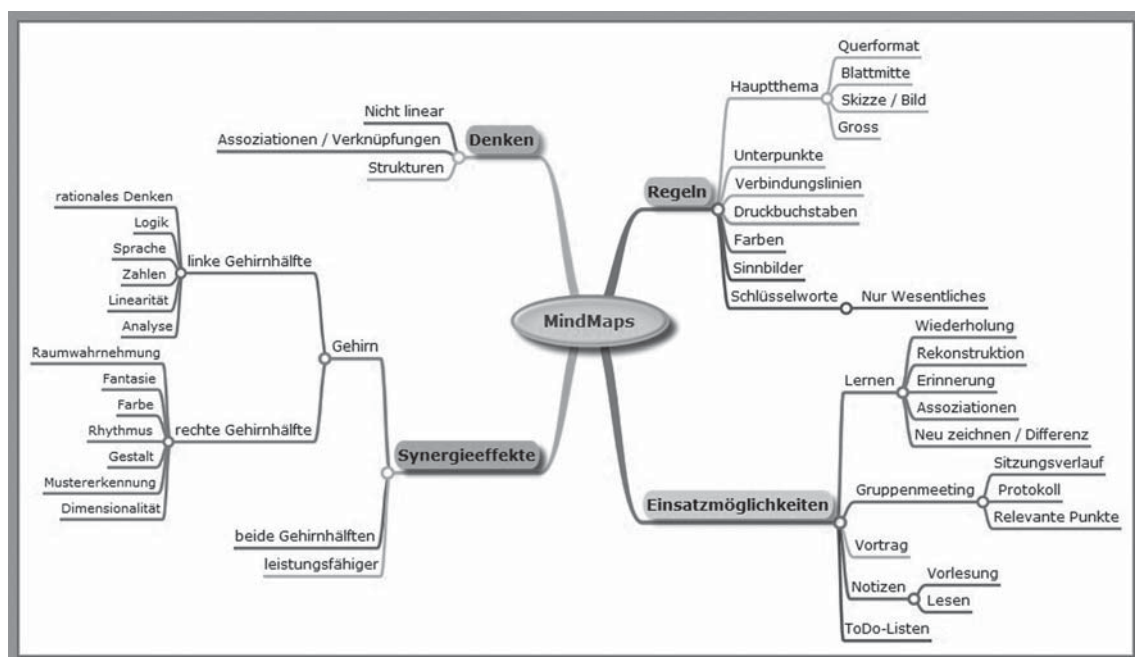
4

Zu 1. Hier wird das sog. „e-learning“ beschrieben.

Zu 2. Diese Umschreibung trifft auf den Begriff **HTML** (Hypertext Markup Language) zu. Mittels dieser in Dokumenten dargestellten Sprache wird die Grundlage für das world wide web (www) geschaffen. Die Dokumente werden von einem webbrowser dargestellt.

Zu 3. Zwar hat diese Methode Ähnlichkeit mit dem mind-mapping; sie unterscheidet sich jedoch dadurch, dass hier die „Äste“ **zwischen den Begriffen benannt** werden. Dieses Verfahren heißt „concept-mapping“ und stellt eine Weiterentwicklung des mind-mapping dar.

Zu 5. Die mehrstufige Befragung von Experten als eine Art Schätzmethode zur Einschätzung zukünftiger Ereignisse wird „**Delphi-Methode**“ genannt.



Softwareprodukte

1.04

Auswahlantwort 4. ist richtig.

4

Beispiele für andere Programme:

- Textverarbeitungsprogramme (WordPerfect, MS-Word)
- Kaufmännische Programme (KHK classic Line, SAP)
- Grafikprogramme (MS-Publisher, Corel Draw)

2.01

Transportetikett

Die Auswahlantworten **1.**, **2.** und **5.** sind richtig.

1 2 5

Muss-Angaben des von der GS1 Germany GmbH (offizieller Repräsentant der EPCglobal) empfohlenen RFID-tauglichen Transportetikettes sind:

1. Nummer der Versandeinheit (NVE)
2. Barcode (Balkencodierte NVE)
5. Logo der EPCglobal (Electronic Product Code)

(GS = Global Standards; RFID = Radio Frequency Identification)

Zu 3., 4., 6. und 7.

Kann-Angaben im Backup-Teil sind neben der Absender- und Empfängeranschrift auch die Mengen- und Chargenangaben sowie das Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD) und die Europäische Artikelnummer der Handelseinheit (EAN).

Sinn des Backup-Teils ist die Identifizierung der Versandeinheit für den Fall, dass der Transponder (sog. „tag“) nicht gelesen werden kann.

2.02

Elektronischer Datenaustausch

Auswahlantwort **4.** ist richtig.

4

EDIFOR steht für **E**lectronic **D**ata **I**nterchange **F**ORwarding und ist ein Subset von EDIFACT (siehe zu 3.). Neben dieser speditionellen Version existiert auch ein Subset für die Transportwirtschaft (EDITRANS).

- Zu 1.** ISO = International Organization for Standardization. Dies ist eine internationale Vereinigung von Normungsorganisationen, die in allen Bereichen (außer Elektrik und Elektronik) internationale Normen erarbeitet und festlegt.
- Zu 2.** DIN e. V. = Deutsches Institut für Normung – eingetragener Verein. Das Institut ist seit 1951 Mitglied der ISO für die Bundesrepublik Deutschland.
- Zu 3.** EDIFACT = Electronic Data Interchange For Administration, Commerce and Transport. EDIFACT stellt eine branchenübergreifende Standardisierung für das Format elektronischer Daten im Geschäftsverkehr dar.
- Zu 5.** EDIWHEEL = EDI für Reifen- und Räderhersteller