

Regelungen zur Lagerverwaltung in der Schülerfirma				
Tätigkeiten i.d. Lagerverwaltung	Erläuterung	Lösung für Schülerfirma		
		Verantwortlich (Name)	Schriftlich geregelt? Ja    Nein	
<b>1. Einlagerung der Güter</b>	Die Güter werden zweckmäßig und übersichtlich in das Lager eingeordnet und in die Lagerfachkarte eingetragen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Warenpflege</b>	Zum Schutz der Güter gegen die verschiedensten Umwelteinflüsse sind entsprechende Maßnahmen durchzuführen, wie Staubschutz von Textilien.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Güterausgabe</b>	Nach Vorlage eines unterschriebenen Materialentnahmescheins gibt das Lagerpersonal die verlangten Güter aus. Die Scheine dienen der Lagerkontrolle als Belege. Zu beachten ist bei der Materialausgabe, dass zunächst immer die schon länger auf Lager liegenden Güter derselben Art auszugeben sind.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Lagerkontrolle</b>	Die eingelagerten Güter müssen in Bezug auf die Menge und Qualität ständig überwacht werden; so verderben oder veralten manche Güterarten (z.B. Lebensmittel) sehr schnell. Aber auch der so genannte Schwund ist zu erfassen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Lagerbuchhaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengen- und wertmäßiges Erfassen der Anfangsbestände, der Zu- u. Abgänge der Güter; Hilfsmittel dafür sind die Lagerfachkarte und die Lagerkartei;</li> <li>- Wareneingangsbücher führen;</li> <li>- mindestens einmal jährlich eine Inventur durchführen, d.h. den tatsächlichen Lagerbestand durch Zählen, Messen, Wiegen ermitteln und diesen „Ist-Bestand“ mit dem buchmäßigen „Soll-Bestand“ vergleichen.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>