

Manchmal sind es kleine Maßnahmen, die eine entscheidende Verbesserung bewirken. In dieser Sammlung finden Sie gut umsetzbare Ideen und Tipps als Impuls für Ihre Übungsfirmenarbeit. Diese Ideen und Tipps sind keine offizielle Empfehlung, sondern Anregungen aus verschiedenen Übungsfirmen zum Ausprobieren.

Bereich Finanzwesen									
Versicherungen	Die RuhrVersicherung Essen AG der ZÜF bietet verschiedene Versicherungen für die Übungsfirma an. Diese Versicherungen abzuschließen ist interessant, da so realistische Aufwendungen und Buchungen entstehen. Weitere Informationen: <a href="mailto:rve@zuef-edu.de">rve@zuef-edu.de</a>								
Bereich Mitarbeiterereinkauf									
Bearbeitungsstempel	<p>Jede Eingangsrechnung (MEK) erhält als erstes einen Bearbeitungsstempel. In diesem Stempel wird nach und nach eingetragen, wer was erledigt hat. Sobald alles erledigt ist und der Stempel ausgefüllt ist, wird der Vorgang der GL zur Freigabe der Überweisung vorgelegt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auf einen Blick ersichtlich, was schon erledigt wurde (und was nicht).</li> <li>✓ Übersicht, was zu tun ist; es wird weniger vergessen.</li> <li>✓ Jederzeit nachvollziehbar, wer was wann an diesem Vorgang gemacht hat, da Datum und Kurzzeichen eingetragen werden.</li> </ul> <p>Beispiel für die Stempelgestaltung:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">MEK unsere Bestellnr.</td> <td style="width: 50%;">vom</td> </tr> <tr> <td><b>ER und LS geprüft</b> am _____   Kz</td> <td><b>Lieferung IUS erfasst</b> am _____   Kz</td> </tr> <tr> <td><b>ER bezahlt</b> am _____   Kz</td> <td><b>Zahlung MEK-Konto erfasst</b> am _____   Kz</td> </tr> <tr> <td>Betrag (Skontoabzug?):</td> <td>GL: Überweisung freigegeben Kz</td> </tr> </table>	MEK unsere Bestellnr.	vom	<b>ER und LS geprüft</b> am _____   Kz	<b>Lieferung IUS erfasst</b> am _____   Kz	<b>ER bezahlt</b> am _____   Kz	<b>Zahlung MEK-Konto erfasst</b> am _____   Kz	Betrag (Skontoabzug?):	GL: Überweisung freigegeben Kz
MEK unsere Bestellnr.	vom								
<b>ER und LS geprüft</b> am _____   Kz	<b>Lieferung IUS erfasst</b> am _____   Kz								
<b>ER bezahlt</b> am _____   Kz	<b>Zahlung MEK-Konto erfasst</b> am _____   Kz								
Betrag (Skontoabzug?):	GL: Überweisung freigegeben Kz								
Bereich Warenwirtschaft									
Wareneinkauf bei Korrespondenzfirmen	Die in der IUS erzeugte Warenbestellung kann als pdf-Dokument gespeichert und als Anlage per E-Mail an die entsprechende Korrespondenzfirma gesandt werden. Eine Erfassung in ZET5 (Marktplatz) ist nicht erforderlich und birgt außerdem die Gefahr von Übertragungsfehlern. E-Mail-Adressen der Korrespondenzfirmen: Rhein-Ruhr-Werk AG: <a href="mailto:rrw@zuef-edu.de">rrw@zuef-edu.de</a> Nagara GmbH: <a href="mailto:ngc@zuef-edu.de">ngc@zuef-edu.de</a> Deutsche Warenhaus AG: <a href="mailto:dwa@zuef-edu.de">dwa@zuef-edu.de</a>								
Bereich Personal									
Meldung zur Sozialversicherung	Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in ZET5 - Modul Krankenkassen angemeldet, ausscheidende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dort angemeldet. Informationen zur Erzeugung der SV-Nummer sowie zu den einzutragenden Daten stehen dort zum Herunterladen bereit.								