

Lerndokumentation (Beispiel)

Lerndokumentation		1.1.1.4 P - Transportaufträge be		Lerndokumentation 25.07.2017 3. Semester	
Lerndokumentation					
Status	Erledigt				
Leistungsziel	1.1.1.4 P - Transportaufträge bearbeiten Ich bearbeite Transportaufträge gemäss den rechtlichen und betrieblichen Vorgaben. Ich beherrsche dabei die folgenden Arbeitsschritte: - Transportbedarf entgegennehmen und überprüfen - Transportofferten einholen und vergleichen - Transportdokumente erstellen - Transportaufträge erteilen - Unterlagen zu Transportversicherungen bearbeiten - Transporte abrechnen.				
Datum	Dienstag, 25. Juli 2017				
Semester	3. Semester				
Arbeitsbereich	-				
Ausgeführte Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Speditionsauftrag entgegennehmen und prüfen • Sendung mit Speditionsprogramm erfassen • Transportauftrag an Carrier erteilen • Transportdokument erstellen • Verzollungsdokumente vorbereiten • Empfänger avisieren • Sendung abrechnen • Dossierkontrolle erstellen 				

Nicht bearbeitete Teile des Leistungsziels	keine
Betriebliche Unterlagen / Ausbildungsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • LLD • Leitfaden LKW • Checklisten • Muster
(-) Gesprächssituationen	
Was war der Anlass der Gesprächssituation?	Obwohl ein Auftrag bereits am Laufen war und die Sendung bereits auf dem Weg zur Auslieferung war, bat der Empfänger darum, die Ware an eine andere Adresse zu liefern.
Mit wem führten Sie das Gespräch?	Mit dem Empfänger und dem Disponent Frachtführer
Welches waren die Gesprächsinhalte, worum ging es konkret?	Ich erklärte dem Empfänger, dass ich die Anfrage mit dem Disponenten des Frachtführers abklären muss und dass mögliche Mehrkosten anfallen können.
Was war das Ergebnis des Gesprächs? Welche Massnahmen wurden getroffen?	Nach Rücksprache mit dem Disponenten des Frachtführers, konnte ich dem Kunden die neue Lieferadresse bestätigen. Ich konnte auch erfolgreich mit dem Empfänger über die Mehrkosten verhandeln. Er war gerne bereit für unsere Flexibilität mehr zu bezahlen.

Lernerfahrungen

Was haben Sie bei der Erledigung der Arbeitsaufträge konkret gelernt?

Nach Erhalt des Speditionsauftrages (Komplettladung Zürich-Duisburg) prüfe ich alle Angaben wie Ladestelle, Entladestelle, Importeur, Be- und Entladetermine, Dimensionen und Gewicht. Die Angaben auf der Handelsrechnung und die beiliegende e-dec-Ausfuhr prüfe ich ebenso. Sollte der Exporteur keine e-dec-Ausfuhr erstellen, erstellen wir in dessen Auftrag eine NCTS-Ausfuhr. Stimmen die Angaben überein? Ist eine Ursprungserklärung dabei oder eine WVB EUR1?

Bei den uns bekannten Frachtführern frage ich deren Möglichkeit und Frachtpreise an. Diese Offerten prüfe ich anhand den Vorgaben und Termine des Kunden und wähle den geeigneten Frachtführer aus. Danach erfasse ich die Sendung in unserem Speditionsprogramm. Folgende Angaben werden eingegeben:

- Absender / Exporteur
- Beladestelle
- Empfänger / Importeur
- Entladestelle
- Frachtführer
- Coli-Anzahl
- Art der Verpackung (z.B. EUR-Paletten)
- Gewicht
- UN-Nummer
- Packgruppe (nur bei Gefahrgut)

Dabei achte ich darauf, dass mir keine Fehler bei der Eingabe passieren. Alle Details des Auftrages müssen mit unseren Sendungsangaben übereinstimmen. Nun erteile ich dem zuvor ausgewählten Frachtführer den Transportauftrag. Dabei achte ich darauf, dass Be- und Entladedetails und Termine und eventuelle Angaben über Gefahrgut (ADR) eingegeben sind. Zudem vermerke ich, an welchem Grenzübergang die Verzollung durchgeführt wird. Den Transportauftrag an den Frachtführer scanne ich ein und sende diesen per email an den zuständigen Disponenten. Der Frachtführer bestätigt mir den Transportauftrag per email und teilt mit, wann das Fahrzeug (Kennzeichen) bei der Beladestelle eintreffen wird und wann ungefähr mit der Ankunft an der Grenze zu rechnen ist.

In unserem Speditionsprogramm ergänze ich das Kennzeichen des Fahrzeuges und erstelle den CMR-Frachtbrief. Mit diesen Daten avisiere ich unser Grenzzollamt. Dazu benötige ich die Zolldokumente wie e-dec-Ausfuhr für die Schweizer Ausfuhrabfertigung und die Handelsrechnung und eventuelle Ursprungsnachweise für die Deutsche Einfuhr. Zudem kläre ich beim Deutschen Importeur die UST-ID-Nummer und EORI-Nummer ab, die für die Deutsche Einfuhr zwingend sind. Den CMR-Frachtbrief sende ich den Kollegen an der Grenze ebenso. Sie werden ihn dem Fahrer aushändigen. Ausserdem melde ich den Namen des Frachtführers, das Kennzeichen des Fahrzeuges und die geschätzte Ankunftszeit. Sollte das Fahrzeug nach Schalterschluss ankommen, lasse ich die Vorabfertigung vorbereiten. Somit ist gewährleistet, dass das Fahrzeug trotzdem noch die Grenze passieren kann und der Termin am nächsten Tag eingehalten werden kann.

Nun ist es Zeit, den Empfänger zu avisieren. Ihm wird mitgeteilt, wann diese Sendung an seiner Adresse angeliefert wird. Wurde diese Sendung ausgeliefert, erstellen wir die Rechnung an unseren Auftraggeber. Da bei diesem Kunden bereits schon eine Offerte vorhanden ist, rechne ich anhand dieser Offerte ab. Ich berücksichtige dabei die Lieferkondition (DAP Duisburg), Coli-Anzahl, das Gewicht, den aktuellen Treibstoffzuschlag und Ausfuhrzollabfertigung. Die bei der Deutschen Einfuhr angefallene Einfuhrumsatzsteuer berechnen wir separat, zzgl. Nebenspesen wie Vorlageprovision, sowie die Deutsche Einfuhrabfertigung an den Importeur in Deutschland.

Sind alle Dienstleistungen abgerechnet und die Kreditorenrechnungen des Frachtführers und des Zollagenten vorhanden und eingebucht, erstelle ich im Speditionsprogramm die Dossierkontrolle. Mit diesem Dokument sehe ich und mein Praxisausbildner auf einen Blick welche Einnahmen und Ausgaben wir auf dieser Sendung hatten und den Bruttoertrag auf dieser Sendung.

Wie zufrieden sind Sie mit den Resultaten Ihrer Arbeiten?

sehr gut gut genügend ungenügend

Begründen Sie Ihre Einschätzung.

Das Resultat meiner Arbeit empfinde ich als gut, da ich einen detaillierten Ablauf eines eingegangenen Transportauftrages schildern konnte.

Mit welchen Personen/Abteilungen haben Sie zusammengearbeitet?

- Empfänger
- Exporteur
- Importeur
- Frachtführer
- Disponenten
- Grenzzollamt

Lerndokumentation (Beispiel)