

Sachverhaltsbeschreibung: Musterbau GmbH

#PH0016

I.	Auftragsspektrum und Auftragsplanung
1	Der Kundenstamm der Musterbau GmbH ist relativ stabil.
2	Mit Großkunden werden durch den Geschäftsführer Liebig in Abstimmung mit seinen Bauleitern und Vertriebsmitarbeitern meist im Rahmen von Ausschreibungen die Konditionen für größere Bauprojekte fixiert.
3	Für die kleineren Aufträge wie die Lieferung der Baufertigteile oder dem Recycling von Bauschutt sind die Vertriebsmitarbeiter direkt zuständig. Da die Vertriebsmitarbeiter oft nicht die Termine der Großbaustellen kennen, kommt es manchmal zu personellen Engpässen. Aber irgendwie schaffen Sie es dann doch wieder, allen Kunden gerecht zu werden.
II.	Stammdatenpflege
4	Die Stammdatenpflege bei den Debitoren wird ausschließlich durch Herrn Kunze durchgeführt.
5	Kontrollen durch eine 2. Person notwendig sind seiner Meinung nach nicht notwendig, da Fehler aufgrund des bestehenden Vertrauensverhältnisses mit den langjährigen Kunden von diesen gleich gemeldet würden.
6	Die eingehenden Aufträge, die ein Volumen von 5.000 EUR nicht überschreiten, bearbeitet Kunze selbstständig.
7	Sonderkonditionen legt er nach eigenem Ermessen fest.
III.	Kundenlimit
8	Allerdings musste Kunze für jeden Debitor in den Debitorenstammdaten ein generelles Kreditlimit von 10.000 EUR hinterlegen. Solange diese ausstehenden Forderungen nicht bezahlt sind, dürfen nach Anweisung der Geschäftsleitung (Herrn Liebig) keine Aufträge mehr bearbeitet werden.
IV.	Grabovsky
9	Der Kunde Grabovsky ist schon seit vielen Jahren Kunde der Firma, ist aber seinen Zahlungsverpflichtungen in den letzten Monaten immer schleppender nachgekommen.
10	Aktuell stehen noch Forderungen von über 10.000 EUR aus. Er kommt am Freitagmorgen zur Musterbau GmbH weil er weiß, dass da der Geschäftsführer außer Haus ist. Mit einer kleinen Pralinenschachtel wendet er sich vertrauensvoll an die Vertriebsmitarbeiterin Lieschen-Müller und bitten sie, einen Auftrag für die Lieferung von Betonfertigteilen im Wert von 2.000 EUR schnellstmöglich abzuwickeln.
11	Er würde das Material auch gleich mitnehmen, so dass gar keine Transportkosten mehr anfallen.
12	Frau Lieschen-Müller muss – wie für alle Aufträge – den Auftrag in ihrem EDV-System erfassen. Sie setzt sich an den Rechner und gibt die Daten ein.

Stand: 01.10.2025

3/2 Sachverhaltsbeschreibung: Musterbau GmbH

13	Aber sie kann den Auftrag nicht abschließen , weil ein Warnhinweis erscheint „Achtung: Kreditlimit überschritten“. Es ist ihr sehr peinlich. Aber sie kann – selbst wenn sie wollte – den Auftrag nicht anlegen und muss erst Rücksprache mit dem Geschäftsführer halten.
14	Der komme aber erst am Montag wieder. Wutschnaubend stapft Grabovsky davon.
V.	Fertigungsstand rund um das Jahresende
15	Am 30.12. des Geschäftsjahres werden noch verschiedene Betonteile gefertigt.
16	Da es kurz vor Jahresschluss ist und der Kunde drängelt, werden die Betonfertigteile direkt aus der Fertigungshalle auf den LKW des Kunden geladen, der sie unbedingt am selben Tag noch abholen wollte.
17	Den Lieferschein lässt sich der Mitarbeiter Maier noch vom Kunden unterschreiben und legt ihn ins Fach seines Abteilungsleiters Kaiser.
18	Da es hektisch zugeht, kommen noch viele andere Dokumente in das Fach und der Lieferschein gerät in Vergessenheit.
19	Im April des Folgejahres findet der Abteilungsleiter den Lieferschein und gibt ihn zur Fakturierung in die Buchhaltung.
20	Puh, gerade noch mal gut gegangen. Er entschuldigt sich vielmals beim Rechnungswesenleiter Gründlich.
21	Das sei sonst gar nicht seine Art, so was zu vergessen. Üblicherweise werden die Lieferscheine umgehend an das Rechnungswesen weitergeleitet.
22	Dort werden dann nach Erhalt des Lieferscheins die gelieferten Waren mit den Informationen aus der Auftragsdatei verglichen, abgestempelt und auf Basis der vereinbarten Konditionen zeitnah Ausgangsrechnungen erstellt.
23	Mit Erstellung der Ausgangsrechnung wird in der Buchhaltungssoftware dann automatisch eine Umsatz- und Wareneinsatzverbuchung vorgenommen.
VI.	Großauftrag „Tannenwiesen“
24	Am gleichen Tag wird das große Bauprojekt „Tannenwiesen“ fertiggestellt. Der Geschäftsführer hat mit dem Ingenieur und den Auftraggebern einen Abnahmetermin.
25	Es wird ein Abnahmeprotokoll angefertigt, in dem bestätigt wird, dass das Bauvorhaben vertragsgemäß erstellt wurde und lediglich noch geringfügige Restarbeiten und/oder Mängelbeseitigungen durchzuführen sind.
26	Das Protokoll wird Geschäftsführer Liebig später sofort seinem Buchhalter Liebig zur Archivierung und weiteren Verarbeitung geben. Gründlich macht immer, wenn er ein Abnahmeprotokoll erhält, ein Abgleich mit dem Angebot/Ausschreibung und prüft, ob alles seine Ordnung hat.
27	Anschließend setzt er Herrn Liebig einen Termin in den Kalender zur Durchsprache und Abstimmung.
VII.	Unterjährige Verfolgung des Auftragsfortschritts
28	Da er eh schon unterwegs ist, fährt Geschäftsführer Liebig noch zu seinen anderen fünf angefangenen Baustellen , um zu schauen, wie deren Fortschritt ist.

29	Pi mal Daumen schätzt er deren Fertigstellungsgrad in % und macht sich Notizen dazu.
30	Er weiß ja, dass ihm sein Buchhalter Gründlich zum Jahresende auf die Füße treten wird, dass er eine Art Inventur für die Vorratsbewertung benötigt.
31	Sorgenvoll setzt er sich ins Auto und macht sich auf den Rückweg. Seine Gedanken kreisen um die ständig steigenden Einkaufspreise für die zu verarbeitenden Rohstoffe. Hätte er nur nicht Festpreise für die Baustellen angeboten.
32	Ob er da noch einen Gewinn machen wird, kann er grad gar nicht abschätzen.
33	Aber Gott sei Dank ist sein Buchhalter Gründlich so penibel: Er führt für jede einzelne Baustelle eine sauber dokumentierte Baustellenrechnung, abgeleitet aus der Finanzbuchhaltung, in der alle aufgelaufenen Kosten direkt zugerechnet und dem Angebotspreis gegenübergestellt werden.
34	Die wird er sich nach seiner Rückkehr ins Büro mal geben lassen und sie mit Gründlich detailliert durchsprechen. Das machen sie eh in regelmäßigen Abständen alle 2 Wochen.
35	Wenn nur die Baustellenleiter auch so sorgfältig wären. Wenn die mit den Kunden Gespräche führen und zwischendurch Protokolle erstellen über Teilfortschritte der Baustellen, landen die oft in der Auftragsmappe aber nicht in der Buchhaltung.
VIII.	Offene Posten – Management
36	In Vorbereitung der Abschlusserstellung möchte sich Herr Gründlich die Offene-Posten-Liste der Debitoren anschauen und fällt fast vom Stuhl.
37	Er hat schon seit mehr als 4 Monaten keine OP-Liste mehr in seinem Postfach, obwohl es mit der Buchhalterin vereinbart war, dass er diese mindestens 1x monatlich bekommt.
38	Auch eine E-Mail an den Geschäftsführer Liebig, die er immer in cc bekommt, mit einer Liste der Kunden, die das Zahlungsziel schon mehr als 4 Monate überschritten hatten, ist entgegen der Anweisungen nicht mehr versandt worden.
39	Was ist denn da los?
40	Er springt auf und geht ein Stockwerk tiefer in die Buchhaltung. Kaum ist er dort, fällt es ihm wieder ein: Frau Schmidt, die langjährige, verlässliche Buchhalterin ist ja seit 4 Monaten in Elternzeit.
41	Seither ist die Auszubildende Jung mit der Debitorenbuchhaltung betraut. Oh je, da muss er wohl nochmal Überstunden einlegen.