AVG

Objekttyp: **Group**

Zeitschrift: **Kultur und Politik : Zeitschrift für ökologische, soziale und wirtschaftliche Zusammenhänge**

Band (Jahr): **48 (1993)**

Heft 5

PDF erstellt am: **29.05.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

Hinter den Kulissen: Das Buchhaltungsbüro

Das Team

Unser Büro ist zur Zeit mit 1,90 Stellen und einer Lehrtochter im 3. Lehrjahr besetzt. Fritz Bernhard als verantwortliche Person führt das Hauptbuch und überwacht die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung. Die Lohnbuchhaltung und die Personalvorsorge sind nebst diversen Aufgaben in der Verwaltung weitere zentrale Arbeitsgebiete.
Frau Katrin Binggeli-Bongni betreut seit eineinhalb Jahren die Produzentenabrechnungen und die Gebindekontrolle. Sie hat sich sehr schnell eingearbeitet und geniesst mit ihrer freundlichen und gewissenhaften Art das Vertrauen bei den Bauern und Mitarbeitern.
Agnes Barth ist als Bauerntochter aufgewachsen. Sie hilft bei den meisten Arbeiten in unserem Buchhaltungs- und Sekretariatsbüro mit und kann damit ihre theoretischen Kenntnisse der Berufsschule in der Praxis anwenden.
Unser Motto: Wir helfen einander bei jeder Arbeit!

Hauptbuch/Debitoren

Die wichtigsten Arbeiten unserer Buchhaltung und Textverarbeitung laufen bei uns über das IBM System 36. Ohne EDV wäre zum Beispiel eine Debitorenbuchhaltung mit rund 4000 Kunden schlicht fast nicht zu überwachen.
Die Buchhaltungsarbeiten laufen jeden Monat ähnlich ab: Nach dem auf Ende Monat alle Lieferscheine erfasst sind, geht das «Fakturieren» los. Wir fassen die Lieferungen an unsere Kunden in Monatsrechnungen zusammen. Der grossen Anzahl wegen, stellen wir bei den Paketkunden die Rechnungen in Tagesgruppen zusammen, das heisst, zuerst werden alle Lieferungen, welche die AVG am Montag verlassen, fakturiert. Gleichermassen geht es mit den Lieferungen der anderen Wochentage. Dies ermöglicht, die Fakturen an den entsprechenden Tagen mit gleicher Post den Paketen beizulegen. Bevor es aber soweit ist, werden die Endlos-Rechnungsgarnituren getrennt, geschnitten und zusammengefalzt.
Diese lärmigen und eintönigen Arbeiten zählen nicht zu den interessantesten.
Im Gegensatz dazu gibt es beim Kontakt mit den Kunden zum Beispiel im Zusammenhang mit dem Versand von Konto-Auszügen auch mal Anlass zum Schmunzeln: «Zorneshalber, ob der Postschlamperei muss ich das Gemüse-Abo sofort abbestellen.» Oder: «Obige Rechnung wurde mir am 7. 11. von der Bank belastet. Wegen Ferien habe ich den Bankauftrag erst am 31. 10. gegeben. Ich bin erstaunt, dass trotz aller Computer diese Geschäfte so viel Zeit brauchen.»

Produzentenabrechnung/ Gebindekontrolle

Für jede Anlieferung von Obst und Gemüse erhalten die Produzenten eine Empfangsbestätigung. Wir sind den Produzenten sehr dankbar, wenn Fehler auf diesem Blatt, sei es bei der Ware oder beim Gebinde, sofort dem Annahmebüro (037 71 28 24) gemeldet werden.
Aufgrund dieser Empfangsbestätigungen erstellen wir am Anfang des folgenden Monats eine detaillierte Monatsabrechnung über Waren und Gebinde. Wir sind bestrebt, dass unsere Produzenten bis am 15. des Monats im Besitze dieser Abrechnung sind und die Bank den Vergütungsauftrag ausführen kann. Natürlich kann auch ein Fehler bei der Abrechnung passieren.
Auch bei der Gebindekontrolle sind wir auf die Mithilfe unserer Produzenten angewiesen. Deshalb bitte die jährlich zweimal zugestellten Gebindesaldi **sofort kontrollieren.** Fehlermeldungen nach sechs Monaten sind leider immer noch keine Seltenheit!
Bei Gemüse und Obst erstellen wir im Herbst eine Lagerrückbehaltskontrolle und vergüten als Anzahlung zwischen 40 und 70 Prozent des Eingangsgewichts. Allfällig auftretende Schäden, welche bei der Auslagerung zum Vorschein kommen, können so mit der Restzahlung verrechnet werden.

Lohnbuchhaltung/ Personalvorsorge

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommen am ehesten durch die monatlichen Lohnabrechnungen, Stempelkartenkorrekturen und Ferien-Überstundenkontrollen mit «denen von der Buchhaltung» in Kontakt. Im Zusammenhang mit rund 45 Mitarbeitern unserer Genossenschaft, stehen auf verschiedene Stichtage Abrechnungs- und Statistikarbeiten an.
Unserer Genossenschaft ist eine selbständige Personalfürsorgestiftung angegliedert. Auch hier sind viele Interessante, der Öffentlichkeit vielfach nicht bekannte Vorarbeiten und Entscheide auszuarbeiten und zu fällen.

Fritz Bernhard

Knospen-Pins!
Wer noch keinen hat, braucht einen! Ideal für Marktstände oder Hofverkauf, bei Veranstaltungen usw.
BIO SUISSE
Preis: Fr. 4.– / Stk.
Fr. 3.– ab 100 Stk.
Attraktive Knospen-Pins können weiterhin bei der AVG bestellt werden: ✆ 037 / 71 42 42.