Praxisauftrag HK noch ergänzen

«Ich kann Zahlungsläufe korrekt ausführen»

Ausgangslage

In Ihrem Betrieb konnten Sie bereits erste Erfahrungen beim Ausführen von Zahlungsläufen sammeln. Damit Sie eine professionelle Zahlungsläufe ausführen können, müssen folgende Punkte berücksichtigt werden:

* Stammdaten der Zahlungsempfänger verwalten
* Zahlungsläufe aus Haupt- und Nebenbuchhaltungen erstellen
* Datei (File) mit den Zahlungsaufträgen hochladen

Nutzen Sie diesen Praxisauftrag, um die Ausführung von Zahlungsläufen kennenzulernen und diese professionell zu führen.

Aufgabenstellung

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Teilaufgabe 1: | * Verwalten Sie die Stammdaten der Zahlungsempfänger und überlegen Sie sich, wieso diese Daten wichtig sind. * Notieren Sie sich die wichtigsten Punkte, wie Sie Vorgehen und an was Sie denken müssen. * Denken Sie dabei auch an die Wichtigkeit der korrekten Führung korrekten Durchführung der Zahlungsläufe und der Abstimmung mit der Liquidität des Unternehmens. |
| Teilaufgabe 2: | * Prüfen Sie die Stammdaten der Zahlungsempfänger. * Insbesondere prüfen Sie die Bankverbindung der Zahlungsempfänger. * Bei Bedarf fragen Sie bei den Zahlungsempfängern nach. |
| Teilaufgabe 3: | * Prüfen Sie das Vorhandensein der notwendigen Angaben zur Erstellung der Zahlungsläufe. * Bei Unvollständigkeit holen Sie die fehlenden Angaben ein und erfassen diese. * Erstellen Sie den Zahlungslauf gemäss internen Vorgaben. |
| Teilaufgabe 4: | * Holen Sie die notwendigen Visen ein * Prüfen Sie, ob die notwendige Liquidität vorhanden ist * Laden Sie die Datei (File) mit den Zahlungsaufträgen hoch. |
| Teilaufgabe 5: | Dokumentieren Sie Ihr Vorgehen schriftlich. Gehen Sie dazu wie folgt vor:   1. Skizzieren Sie zuerst die Ausgangssituation Ihrer Umsetzung. 2. Beschreiben Sie anschliessend Ihr Vorgehen Schritt für Schritt. 3. Reflektieren Sie Ihr Vorgehen: Was ist Ihnen in den einzelnen Schritten gut bzw. weniger gut gelungen? Welches sind die möglichen Gründe dafür? 4. Halten Sie abschliessend Ihre wichtigsten Erkenntnisse aus der Umsetzung des Praxisauftrags fest. |
|  |  |

Hinweise zur Lösung

Werden Sie **kreativ** bei Ihrer Dokumentation und nutzen Sie verschiedene Medien und Veranschaulichungsmaterialien. In der Ausgestaltung Ihrer Dokumentation haben Sie freie Hand. Wählen Sie, was für Sie sinnvoll ist.

Organisation

Führen Sie Ihren Praxisauftrag direkt in Ihrem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.

Für die Dokumentation Ihres Vorgehens benötigen Sie je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.