

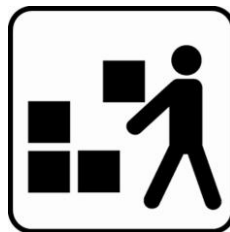


Aufgaben und Pflichten Tauschgeräte-Verantwortliche (TGV)

- **Bestandesführung:** Tauschgeräte (TG)-Bestände im TGIS müssen mit den tatsächlichen Beständen übereinstimmen (Ausnahme Pal).
- **Buchungskontrolle:** Laufende Kontrolle der Ein- und Ausgänge, Erfassen von allfälligen Korrekturbuchungen im TGIS.
- **Kontrolle Konto:** Tägliche Kontrolle des Kontos auf vorerfasste Korrekturbuchungen.
- **Bestellungen:** Zeitgerechte Erfassung der Bestellungen im TGIS.
- **Lieferscheine:** Sicherstellung, dass bei sämtlichen Ausgängen von TG der erforderliche TGIS-Lieferschein mitgeliefert wird und die Kontrolle der TGIS-Lieferscheine beim Eingang stattfindet.
- **Inventur:** Durchführung der jährlichen Inventur nach Aufforderung durch MTM.
- **Verwendungszweck:** Sicherstellung, dass die TG ausschliesslich für den Warenverkehr mit der Migros-Gemeinschaft verwendet werden.
- **Stammdaten:** Umgehende Meldung an MTM bei Änderungen von Stammdaten wie Adresse, Kontaktperson etc.

Der Kontoinhaber trägt die Verantwortung für seine Bestände

**Fehlerhafte Bestände können Kosten zur Folge haben
(Minusbestände / Inventurdifferenzen)**



Tägliche Kontrolle Kontostand  Kontostand

● > Migros Tauschgeräte Management > Dritte >

Detailsuche Lagerbestand

Datum →

<u>Typ ▲</u>	<u>LAGERBESTAND</u>	Stk.
Pal		-398
AN		890
BN		1869
CN		3491
U		1855
P1-01		0

- **Bestand:** Stimmen die Bestände mit der Realität überein?
- **Minusbestände:** Weist das Konto Minusbestände aus? (Ausnahme Pal)
- **Korrekturen:** Fehlerhafte oder fehlende Buchungen innerhalb von 7 Kalendertagen durch Empfänger zu korrigieren (Kontaktaufnahme mit Absender).



Vorgehen bei Minusbeständen

Bei nachfolgenden **mietpflichtigen Migros-Tauschgeräten** sind Minusbestände eine Folge von Fehlern in der Kontoführung:

AN, BN, CN, DN, EN, H, U, K, L, M, O, 1/1 Migros-GK, 1/2 Migros-GK, MaxiPac, M-FALT, 2mPal, 1/2KN-Pal, P1-01, P2-01, Tainer

Bereinigung von Minusbeständen:

- Buchungen kontrollieren respektive mit Gebinde- und Warenlieferscheinen vergleichen.
- Fehlende und fehlerhafte Buchungen sind in Absprache mit dem betroffenen MTM-Partner zu korrigieren.

Vermeiden von Minusbeständen:

- Regelmässige Kontrolle der Ein- und Ausgänge sowie des Kontostands.

Korrekturbuchungen

- Werden Fehler bei den Buchungen festgestellt, so sind diese ab Buchungsdatum innert 7 Kalendertagen zu korrigieren.
- Korrekturen werden durch den Empfänger erfasst.
- Differenzen sind in gegenseitiger Absprache zwischen Absender und Empfänger zu regeln.
- Vorerfasste Korrekturen müssen geprüft und manuell bestätigt werden im System unter > Vorerfasste Buchungen > Eingang Korrektur.

Die Anleitung zu Korrekturen und weiteren Funktionen finden Sie auf unserer Homepage unter TGIS-Anleitungen:

<https://www.logistiktransport.ch/mtm/allgemeine-informationen/tgis-anleitungen>



Informationen und Kontakt

Auf unserer Homepage www.tauschgeraete.ch finden Sie hilfreiche Informationen zu MTM wie zum Beispiel:

- Detaillierte Schulungsunterlagen und Anleitungen zum TGIS.
- Adressen, Öffnungszeiten und Feiertage der 10 Migros-Genossenschaften.
- Informationen in Zusammenhang mit EUR-Paletten.
- Anleitung zur Passwortrücksetzung TGIS.
- Erläuterungen MTM-Rechnung.

Bei Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Migros-Tauschgeräte-Management

Infoline	+41 (0)58 570 34 88
Disposition	+41 (0)58 571 31 13
Mail	mtm@mgb.ch

Bitte leiten Sie diese Informationen in Ihrem Betrieb an alle betroffenen Personen weiter.

Vielen herzlichen Dank für die Zusammenarbeit.

Ihr MTM-Team