2.4.8.2 Airline Shop GTS

**Abrechnung Privat- und Crew-Reisegepäckschäden**

Die Eingangsrechnungen des Airliner Shops werden zunächst nicht endgebucht, sondern nur vorerfaßt. Danach wird die Rechnung nebst der üblicherweise recht umfänglichen Anlagen mit der Bitte um Genehmigung per Comail an FRA SO/L, Fr. Leppin und Fr. Roos gesandt. Nach erfolgter sachlicher und preislicher Anerkennung erhält CGN RA/C-T den Vorgang per Comail von FRA SO/L zurück. Danach erfolgt die endgültige Buchung. Die Buchungsnummer wird auf der Originalrechnung vermerkt, die später mit dem Original-Anerkennungsschreiben in die Verfilmung geht. Eine Kopie der Originalrechnung geht mit den Original-Rechnungsanlagen plus Kopie der Anerkennung in das Papierarchiv. Die Original-Rechnungsanlagen zur AZW an DELVAG gehen mit einer Kopie der Rechnung zur weiteren Bearbeitung an CGN RA/C-C. Auch in diesem Fall geht die Originalrechnung mit Buchungsnummer versehen und Anerkennungsschreiben in die Verfilmung.

73430 und für Crew-Gepäckschäden 60300, da hierfür AZW an DELVAG unter Leistungsart 3004 erforderlich ist.

Regelmäßig je nach anfallenden Vorgängen, mehrmals pro Monat

**2.Die OB10**-Rechnungen gelangen per Award in unseren Postkorb.Die Anlagen werden von Bila direkt an den Fachbereich FRA SO/L geschickt.Die Anerkennung erfolgt über FRA SO/L. Achtung: Die Crew-Gepäckschäden werden per AZW an die Delvag (VERB 02201) weiterbelastet. Es ist Folgendes zu beachten: Die Anerkennung ist immer vor der Post mit den Anlagen bei CGN RA/C-T. Deshalb zuerst auf das Konto 73430/ KST 090100, 1XCQBAG buchen und bei Erhalt der Anerkennung und der Anlagen eine Sachkontoumbuchung auf 60300/Delvag (VERB 02201) durchführen.

**Gepäckzustellungen/Gepäckschäden**

Gepäckzustellung von verspätetem Gepäck und Gepäckschäden

**3.Die** elektronischen Rechnungen gelangen per Award an CGN RA/C-T.Die Rechnungen werden überwiegend mit Bestellung gebucht.Die Anlagen werden direkt von FGS an den Fachbereich FRA SO/L geschickt und kommen später per Comail zwecks Ablage zu RA/C-T. Auf den Anlagen wird die SAP-Belegnummer vermerkt.Die umfangreichen Anlagen müssen in Altablagetüten gepackt und die rote Altablage-Inhaltsdatei ausgefüllt und zu CGN PS/P-B (Poststelle) gebracht werden.

**Gepäckschäden / Gutachter-Firmen**

Regulierung von Eingangsrechnungen der beiden o.g. Gutachter-/Kofferreparatur-Firmen

Die Fa.Teich schickt die Rechnungen zunächst zur Prüfung an DUS SU. Dort wird geprüft, ob in der Rechnung Crew-Gepäckschäden zur Weiterbelastung an DELVAG enthalten sind. Nach sachlicher Richtigzeichnung werden die Rechnung an CGN RA/C-T weitergeleitet und von dort aus zum Scannen und zur weiteren Bearbeitung in das AWARD-System gegeben. Die Fa. Tielsch repariert und begutachtet ebenfalls Gepäckschäden mit Rechnungsstellung an CGN RA/C-T. Diese Rechnungen werden über AWARD an STR SU zur Anerkennung weitergeleitet.

**Regulierung von Gepäckschäden**

Erstattung entstandener Gepäckschäden plus Totalschäden an Fluggast

Die oben aufgeführten deutschen Stationen senden in regelmäßigen Abständen Zahlungsanweisungen für Passagiere nebst den evtl. vorhandenen Originalquittungen für getätigte Ersatzeinkäufe per Bundespost, als Anlage zu einer E-mail oder per Comail.

-sind die oben aufgelisteten Diensteinheiten an den jeweiligen Stationen

-und in der Zuordnung PAX Name in Großbuchstaben

-die jeweiligen eingangs genannten Stationen

-Ad hoc/je nach anfallenden Ereignissen

**Parkkrallen mit Rechnung von Fa**

Martina Frank schickt die schon anerkannte Rechnung -mit den grünen Durchschlägen als Anlage- an CGN RA /C-T, Frau Garbe.

Unberechtigt parkenden Fahrzeugen wird durch FRA PS/SO ( Werkschutz ) eine Parkkralle gesetzt.

FRA CG ist berechtigt innerhalb des Bereiches Flughafen bei nicht ordnungsgemäß abgestellte Fahrzeugen Parkkrallen zu verwenden. FRA PS/S-O erteilt der Fa. Herborn+Kühmichel den Auftrag. Die von FRA PS/S-O, Fr.Frank anerkannte Rechnung mit den grünen Durchschlägen wird direkt an CGN RA/ C-T/ Fr. Garbe geschickt. Da die originalen grünen Durchschläge von HAM PV benötigt werden, wird die Rechnung kopiert und zwecks Anerkennung in AWARD gegeben. Nach Anerkennung erfolgt die Buchung. Es dürfen maximal 25 Parkkrallen per IB an HAM PV übergeben werden. DerWert einer Parkkralle beträgt 25,- EUR. HAM PV veranlasst die Belastung de Mitarbeiter über die Gehaltsabrechnung."

**Parkkrallen nur grüne Durchschläge**

FRA PS/S-O, Martina Frank schickt die schon anerkannte Rechnung -mit den grünen Durchschlägen als Anlage- an CGN RA /C-T, Frau Garbe.

Unberechtigt parkenden Fahrzeugen wird durch FRA PS/SO ( Werkschutz ) eine Parkkralle gesetzt.

FRA PS/S-O ist berechtigt innerhalb des Bereiches Flughafen an nicht ordnungsgemäß abgestellten Fahrzeugen Parkkrallen zu verwenden. Die Abrechnung erfolgt intern ohne Drittlieferant. Grüne Durchschläge werden direkt an CGN RA/C-T, Fr. Garbe gesandt. Es dürfen maximal 25 Parkkrallen per IB an HAM PV übergeben werden. Der Wert einer Parkkralle beträgt 25 EUR. HAM PV veranlasst die Belastung der Mitarbeiter über die Gehaltsabrechnung.

-Textvermerk: Parkmarken

-unregelmäßig

**Ersatzparkmarken**

Ersatzparkmarken für verlorengegangene Parkmarken

Die Ersatzparkmarken werden von FRA PS/S-O ausgehändigt. FRA PS/S-C sammelt die Vorgänge und sendet eine Namensliste per E-Mail an CGN RA/C-T, Fr. Garbe. Die Abrechnung erfolgt ohne Drittlieferant. Es dürfen maximal 25 Parkmarken per IB an HAM PV übergeben werden. Der Wert einer Parkmarke beträgt 10,- EUR. HAM PV veranlasst die Belastung der Mitarbeiter über die Gehaltsabrechnung.

"Im Textfeld bitte vermerken:Namensliste für Parkmarken"