

Management-System Handbuch	VA = Verfahrensanweisung	
	✓ AA = Arbeitsanweisung	
	FB = Formblatt	
	PA = Prüfanweisung	
Titel: Beschaffung		Nr.: HACA 5.5-AA-01
1. Zweck / Ziel:		
Beschaffung und Einkauf von Materialien aller Art zur Weiterverarbeitung, sowie von Produkten und Dienstleistungen, die zum Herstellungs- und Managementprozess von HACA Leitern benötigt werden.		
2. Geltungsbereich:		
Für alle HACA - Mitarbeiter.		
3. Beschreibung der Inhalte:		
3.1 Beschaffungsablauf		
3.1.1 PPS -System		
<ul style="list-style-type: none"> • Teilebestimmung TB, Beschaffungsauslösung Sachbearbeiter Einkauf. • Bestellvorschläge umsetzen • Vorabanfrage bearbeiten 		
3.1.2 Manuelle schriftliche Anforderung für Investitionen, durch Anforderung an EK, Sonstiges		
<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigungsvermerk durch Vorgesetzten bzw. Abteilungsleiter. • Die Anforderung muss enthalten: genaue Bezeichnung, Menge, Teile-Nr. soweit vorhanden, Liefertermin, Kostenstelle und Sachkonto. • Fehlende Angaben haben eine Zurückweisung der Anforderung zur Folge. 		
3.1.3 Lieferantenauswahl		
<ul style="list-style-type: none"> • Aus der Teilebeschreibung Zulieferanten bestimmen, mindestens drei Lieferanten zum Vergleich. • Abgleich schaffen zu Anforderungen an das Teil, Qualität, Preis, Lieferzeit. • Lieferbedingungen aus Checkliste aushandeln. • Referenzen abprüfen. 		
3.1.4 Bestellung		
<ul style="list-style-type: none"> • Im einzelnen in AA - Bestellung festgelegt. 		
4. Mitgeltende Dokumente und Unterlagen:		
AA 5.5-AA-02 Bestellung		
AA 5.5-AA-03 Lieferantenbewertung		
AA 5.5-AA-04 Rechnungsprüfung		
5. Ablauf:		

Freigabe:	
Erstellt:	Freigegeben
Name: <input checked="" type="checkbox"/> [✓ noll, 2022-07-12]-Freigabe offen	Name: <input type="checkbox"/> Freigabe offen
Datum:	Datum:

From:
<https://www.test-it.gdl-solutions.de/> -

Permanent link:
<https://www.test-it.gdl-solutions.de/doku.php/haca:fachbereiche:qualitaetssicherung:handbuch:arbeitsanweisungen:5.5-aa-01?rev=1657614399>

Last update: 2025/08/28 12:40

