Management-System Handbuch		VA = Verfahrensanweisung	
	✔	AA = Arbeitsanweisung	
		FB = Formblatt	
		PA = Prüfanweisung	
Titel: Bestellungen	** **		Nr.: HACA 5.5-AA-02

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 Bestellablauf

3.1.1 PPS - System
• Prüfung und Freigabe AV, Bestellauslösung Sachbearbeiter Einkauf.
• Ohne Beistellteile gerader Durchlauf.
• Mit Beistellteile: Bestellung und Auslieferung der Teile getrennt.
• Rückmeldung der Beistelllieferung überwachen und verbuchen der Materialentnahme

3.1.2 Manuelle schriftliche Anforderung für Investitionen.
• Genehmigungsvermerk durch Vorgesetzten bzw. Abteilungsleiter.
• Die Anforderung muss enthalten: genaue Bezeichnung, Menge, Teile-Nr. soweit vorhanden, Liefertermin, Kostenstelle und Sachkonto, Lieferant.
• Fehlende Angaben haben eine Zurückweisung der Anforderung zur Folge.

3.1.3 Neue Teile
• Erstmuster anfordern.
• Bestellbedingungen festlegen.
• Erstmusterprüfbericht erstellen, Freigabe durch QS / Fachabteilung.
• Null-Serienbestellungen unter Serienbedingungen.
• Werkzeugnummer-Hinterlegung für Eigeninvestitionen beachten und in Bestellposition erfassen.

3.1.4 Bestellüberwachung
• Prüfen und bearbeiten der Auftragsbestätigung
• Wöchentliche Mahnverfahren anwenden
• Grenze der Bestellüberlieferung beachten
• Restmengenstorno regelmäßig bearbeiten
• Rahmenaufträge beachten

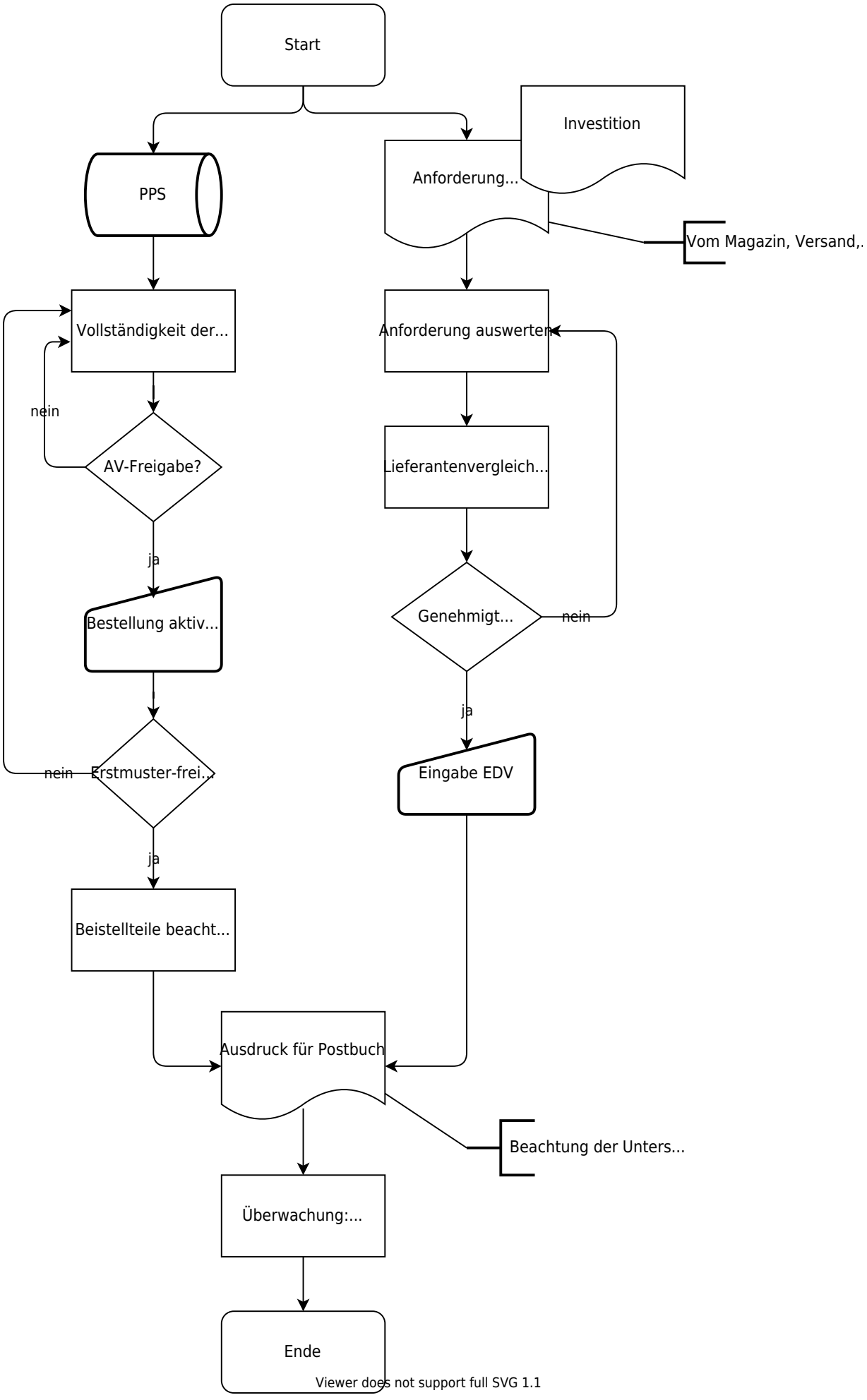
3.2 Unterschriftsregelung
• Verbrauchs- und Fertigungsmaterial
Nettobestellwert: Unterschriften:
bis € 2.500,00 zuständiger Einkaufssachbearbeiter mit „i.A.“,
zusammen mit Einkaufsleiter.
ab € 2.500,00 Einkaufsleiter rechts mit „i.A.“,
zusätzlich Geschäftsleitung links
oder bei Abwesenheit ein Prokurist.
• Investitionen (Maschinen, Anlagen etc.); Erstbestellungen für die Fertigung
Unterschriften: grundsätzlich Einkaufsleiter rechts mit „i.A.“,
zusätzlich Geschäftsleitung links,
Kopie zur Info: Buchhaltung, Werte ab 20T Euro

3.3 Weitergabe von Bestellungen
• Kostengünstige Regelung.
• Erstbestellungen EK-Bedingungen, ISO-Zertifizierung, Produkthaftung und/oder Sicherheitsdatenblätter.
• Handwerkerhinweis, Freistellungsbescheinigung beifügen.
• Anlagen zu Bestellungen bestimmen.
• Beistellteileablauf beachten

4. Mitgeltende Dokumente und Unterlagen:

AA 5.5-AA-01 Beschaffung
AA 5.5-AA-03 Lieferantenbewertung
AA 5.5-AA-04 Rechnungsprüfung

5. Ablauf:


Start
Investition
PPS
Anforderung...
Vom Magazin, Versand,.
Vollständigkeit der...
Anforderung auswerten
nein
AV-Freigabe?
Lieferantenvergleich...
ja
Bestellung aktiv...
Genehmigt...
nein
ja
nein
Erstmuster-frei...
Eingabe EDV
ja
Beistellteile beacht...
Ausdruck für Postbuch
Beachtung der Unters...
Überwachung:...
Ende
Viewer does not support full SVG 1.1

**Freigabe: **	
Erstellt:	Freigegeben
Name: ☐ Freigabe offen	Name: ☐ 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-02?rev=1638446169

Last update: **2025/08/28 12:40**