

Management-System Handbuch	✓	<b>VA = Verfahrensanweisung</b>	 <b>HACA LEITERN</b>	
		<b>AA = Arbeitsanweisung</b>		
		<b>FB = Formblatt</b>		
		<b>PA = Prüfanweisung</b>		
<b>Titel:</b> <b>Beschaffung</b>		Nr.: HACA 5.5-AA-01-2 Beschaffung		
		Seite 1 von 2		

### 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

- Teilebestimmung TB, Beschaffungsauslösung Sachbearbeiter Einkauf.
- Bestellvorschläge umsetzen
- Vorabanfrage bearbeiten

##### 3.1.2 Manuelle schriftliche Anforderung für Investitionen, durch Anforderung an EK, Sonstiges

- 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

- Aus der Teilebeschreibung Zulieferanten bestimmen, mindest drei Lieferanten zum Vergleich.
- Abgleich schaffen zu Anforderungen an das Teil, Qualität, Preis, Lieferzeit.
- Lieferbedingungen aus Checkliste aushandeln.
- Referenzen abprüfen.

##### 3.1.4 Bestellung

- Im einzelnen in AA – Bestellung festgelegt.

### 4 Mitgettende Dokumente und Unterlagen

AA 5.5-AA-02 Bestellung

AA 5.5-AA-03 Lieferantenbewertung

AA 5.5-AA-04 Rechnungsprüfung

Freigabe:			
Freigegeben:		Genehmigt:	
Name:		Name:	
Datum:		Datum:	

Management- System Handbuch		<b>VA = Verfahrensanweisung</b>	 <b>HACA</b> <b>LEITERN</b>
	✓	<b>AA = Arbeitsanweisung</b>	
		<b>FB = Formblatt</b>	
		<b>PA = Prüfanweisung</b>	
<b>Titel:</b> <b>Beschaffung</b>		Nr.: HACA 5.5-AA-01-2 Beschaffung	
		Seite 2 von 2	

5. Ablauf	V	M	I	Bemerkung
-----------	---	---	---	-----------

