

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>Bestellungen</b>		Nr.: HACA 5.5-AA-02- 2(Bestellung).doc		
		Seite 1 von 3		

### **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 Bestelllieferung 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

#### **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>Bestellungen</b>		Nr.: HACA 5.5-AA-02- 2(Bestellung).doc		
		Seite 2 von 3		

### 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

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>	

