


| | | | |
|---|--------------------------|--|--|
| 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 Unterschriftenregelung

- 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

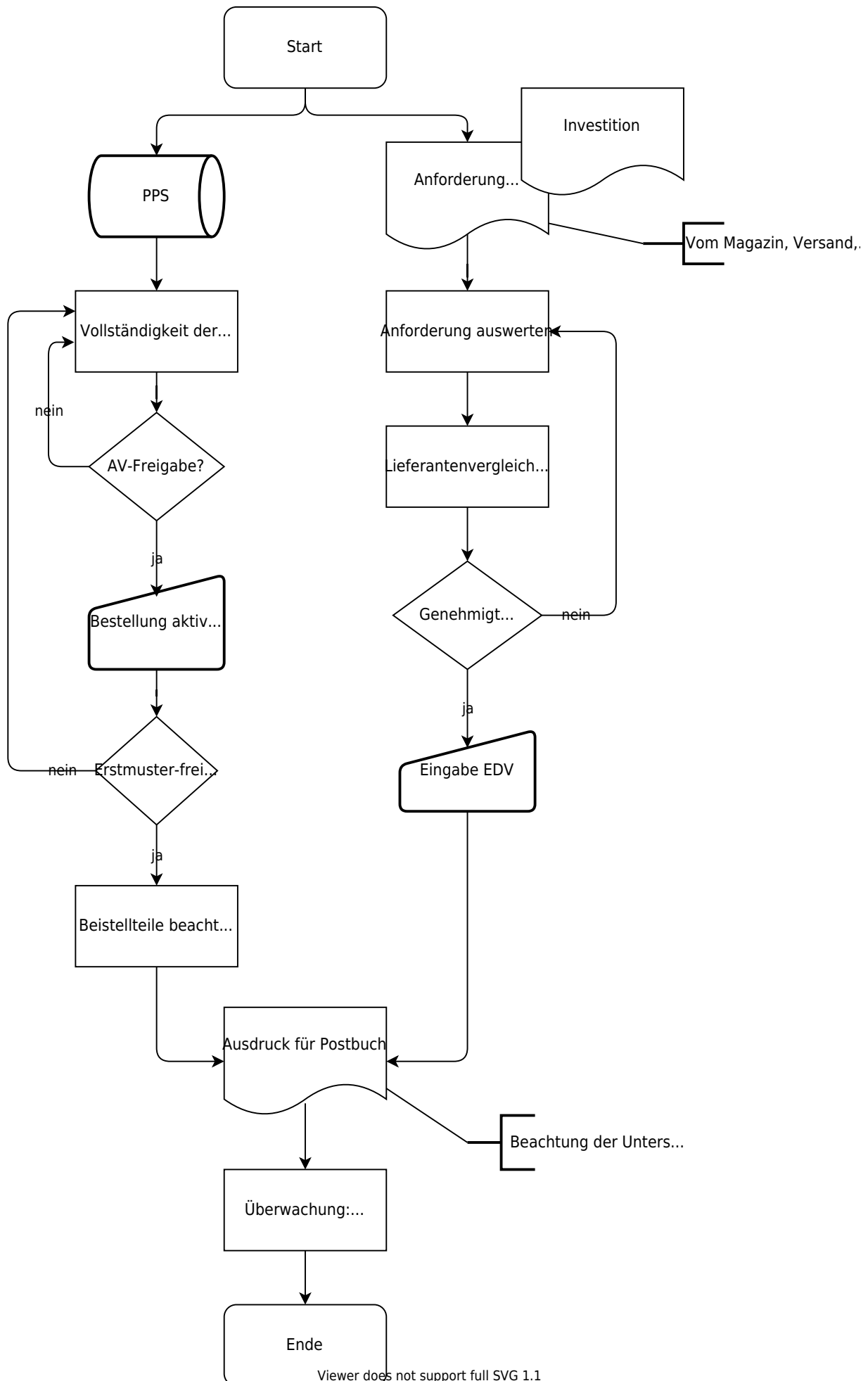
4. Mitgeltende Dokumente und Unterlagen:

AA 5.5-AA-01 Beschaffung

AA 5.5-AA-03 Lieferantenbewertung

AA 5.5-AA-04 Rechnungsprüfung

5. Ablauf:



Viewer does not support full SVG 1.1

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

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

Permanent link:
<https://test-it.gdl-solutions.de/doku.php/haca:fachbereiche:qualitaetssicherung:handbuch:arbeitsanweisungen:5.5-aa-02>

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

