

<b>Management-System Handbuch</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>VA = Verfahrensanweisung</b>	 <b>HACA LEITER</b>
		<b>AA = Arbeitsanweisung</b>	
		<b>FB = Formblatt</b>	
		<b>PA = Prüfanweisung</b>	
<b>Titel:</b> Wareneingang - Beistellteile		Nr.: HACA 5.5-AA-06-0 (Wareneingang-Beistellteile )	
			Seite 1 von 1

### **1. Zweck / Ziel:**

Bearbeitung von Beistellteilen aus Bestellungen für Dienstleistungen aller Art.

### **2. Geltungsbereich:**

Für alle HACA - Mitarbeiter.

### **3. Beschreibung der Inhalte:**

Für Dienstleistungen aus der Teilegruppen-Nummer 29 sind Teile in ein so genanntes Auswärtslager einzubuchen.

Mit Hilfe des Bestellprogrammes, aus der Zusammenführung von PPS - Aufträgen und Bestellungen, wird ein Bestell-Lieferschein erzeugt.

Die Wareneingangsabteilung ist verantwortlich für die rechtzeitige Zusammenstellung der Teile für die Versandabteilung.

#### **3.1 Datenpflege**

Für die 29er Teilegruppe werden die notwendigen Daten von der Abteilung AV eingepflegt, damit über die Bestellungen ein Bestell-Lieferschein erzeugt werden kann. Im Lagerort ist das Auswärtslager einzupflegen.

In der Bestellmaske für das Teil erscheint dann ein „ B „

Bei der Neuanlage von 29er Teilen muss vor der Erstellung eines PPS – Auftrages vom EK im Lieferantenteilstamm ein „ J „ für Bestellung eingepflegt werden.

Ausdrucken der Bestellung mit Bestell-Lieferschein.

#### **3.2 Übergabe an Wareneingang zur Belegbearbeitung**

Teile zusammenstellen.

Teile und Lieferschein in Versand geben.

Ein bearbeiteter Lieferschein verbleibt als Kontrollbeleg im WE.

Ein bearbeiteter Lieferschein wird in den EK zur Verbuchung weitergeleitet.

#### **3.3 Übergabe an Versand zur Weiterleitung an Unterlieferanten**

Versand an Unterlieferanten, Versandart, Datum eintragen.

Kopie des unterschriebenen Lieferscheines an EK weitergeben.

#### **3.4 Bestellbelege bearbeiten**

Bestelllieferscheine im EK verbuchen

Materialentnahmeschein im EK verbuchen

Bei Teillieferung abschließend nochmals Bestell-Lieferschein ausdrucken

Bearbeitung und Überwachung der Nachlieferung im WE

Bearbeitung beginnt von neuem

### **4. Mitgettende Dokumente und Unterlagen:**

AA - Anforderung an Beschaffung

AA - Anforderung an Bestellung

AA - Wareneingang

AA - Lieferantenbewertung

Freigabe:										
Ersteller:		Freigegeben:			Genehmigt:					
Name:		Name:			Name:					
Datum:		Datum:			Datum:					
Verteiler:										
GL	VK	VWA	AV	TB	QS	EK	VS	RW	EDV	WB
BT	HF	MF	Alu/GFK	WZB	Sonstige:					