

VA-0054.2

Wareneingang, Lager und Versand

Revision: 2

Besitzer: PD

Normabschnitt: 8.5.4

Erstellt: EJ

Datum: 28.08.2023

Unterschrift:

Geprüft: HK

Datum: 30.08.2023

Unterschrift:

Freigegeben: JM

Datum: 30.08.2023

Unterschrift:

1	ZWECK	3
2	GELTUNGSBEREICH	3
3	BEGRIFFE/ABKÜRZUNGEN	3
4	ZUSTÄNDIGKEITEN	3
5	VORGEHEN	3
5.1	Für die Produktion bestimmte Ware	3
5.2	Vom Besteller direkt zu kontrollierende Ware	3
6	MITGELTENDE UNTERLAGEN	4
7	ÄNDERUNGSINDEX	5

1 Zweck

Diese Verfahrensanweisung legt die Durchführung und Verantwortung für den gesamten Ablauf vom Wareneingang bis zum Versand fest.

2 Geltungsbereich

Der Geltungsbereich erstreckt sich auf die Produktion und Materialwirtschaft der Firma WE-EF LEUCHTEN GmbH, d. h. Werk 1 Bisingen und Werk 2 in Neuendorf im Sande.

Die Verfahrensanweisung gilt für folgende Tätigkeiten bei der WE-EF LEUCHTEN GmbH: Wareneingangskontrolle / Zuweisung von Lagerorten / Verpackung und Versand

3 Begriffe/Abkürzungen

WL1	Lager/Warenannahme
PPS2	Produktionsplanung und Steuerung Werk 2
Besteller:	Mitarbeiter, der etwas bestellt hat
bäurer I.:	bäurer INDUSTRY

4 Zuständigkeiten

Der Leiter Warenwirtschaft und Logistik WL1, bzw. dessen Vertreter, ist für den innerbetrieblichen Transport und die Lagerung aller Teile, beginnend bei der Warenannahme bis zum Transport in den Versandbereich zuständig. Darüber hinaus trägt er die Verantwortung für den Versandbereich. In Werk 2 übernehmen diese Aufgabe die Vorarbeiter, bzw. deren Vertreter, in Abstimmung mit der PPS2 und dem Qualitätsbeauftragten.

5 Vorgehen

Nach dem Wareneingang wird aufgrund der Bestellung festgestellt, ob die Lieferung direkt für das Lager bestimmt ist oder vom Besteller direkt zu prüfen ist.

Daraus ergeben sich zwei Vorgehensweisen für die Warenannahme:

5.1 Für die Produktion bestimmte Ware

- WL1:
- Überprüfen des Lieferscheins
 - Vollständigkeitskontrolle / Sichtprüfung eventuell Prüfung nach Vorgabe
 - Erfassen im System (Wareneingangs-Nr. wird automatisch vergeben)
 - Erstellen von Wareneingangs-Aufklebern & Anbringen an der Ware
 - Ware einlagern
 - Verbuchen des Wareneingangs im System
 - Lieferschein zur weiteren Bearbeitung an den Einkauf geben

5.2 Vom Besteller direkt zu kontrollierende Ware

(Werkzeug, Büromaterial, Gießereibedarf, Formenbau, etc.):

-
- 1) WL1:
- Überprüfen des Lieferscheins (Empfänger/Besteller)
 - Vollständigkeitskontrolle / Sichtprüfung eventuell Prüfung nach Vorgabe
 - Erfassen im System (Wareneingangs-Nr. wird automatisch vergeben)
 - verbuchen des Wareneingangs
 - Lieferschein in Kopie an den Besteller (auf Wunsch per Mail)
 - Weitergabe der Sendung incl. LS-Kopie an den Besteller
 - Original Lieferschein zur weiteren Bearbeitung an den Einkauf geben
- 2) Besteller:
- Prüfung der Ware anhand LS Kopie

Für Werk 2 gilt dieses Vorgehen bzgl. der unter Punkt 4 beschriebenen Zuständigkeiten.

6 Mitgeltende Unterlagen

Übersicht Lagerplätze

Dokument Lagerordnung

AA-0099 - Verpackungsrichtlinien

VA-0057 – Prüfungen

7 Änderungsindex

Revision 0	Dokument erstellt	
Revision 1	Logo und Schriftart (Arial) geändert, Dateipfad Fußnote sowie Abteilungskürzel und Firmierung aktualisiert. Weiteren Schritt unter 5.1 WL1 eingefügt.	09.11.2022