


Beschaffung von Leistungen und Produkten

Stamtblatt	
Prozesseigentümer	Leiter Einkauf
Stellvertreter	-
Ziel und Zweck	Sicherstellung der umweltverträglichen und wirtschaftlichen Bereitstellung
<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
Mitgeltende Unterlagen	FB Leistungsüberwachung externer Anbieter FB Ausgliederte Prozesse PB Ausgliederte Prozesse
Normenbezug	Kapitel 8.4 aus DIN EN ISO 9001:2015

Systemressourcen: (Was wird benötigt?)	Personelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)	Maschinelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)
- Infrastruktur - Kommunikationsmittel	- EK/ MA/ Fachbereich - Beschaffungsmarkt	- EDV-System
Input: (Was löst den Prozess aus? Was wird benötigt um den Output zu erzeugen?)		Output: (Was sind die Ergebnisse des Prozessablaufes?)
- Bewertung externer Anbieter - Konkrete Materialbedarfe		- Wirtschaftliche termin-gerechte Bereitstellung von
Anstoß/Ende: (Was startet und beendet den Prozess?)	Leistungsindikatoren: (Welche Prozessziele sind festgelegt?)	Vorgehen bei Störungen:
- Materialbedarf	- Anzahl fehlerfreie Lieferungen	- Information an die QM
- Vergleichen Bestellung/ Rechnung	- Funktionale Lieferleistung	

Chancen: (Welche Chancen für einen zusätzlichen Nutzen zum geplanten Output sind gegeben?)
- Flexibilität und beschleunigte Bestellungen
Prozess-/Produktisiken: (Was kann für das Erreichen des geplanten Outputs schief gehen, mögliches Risiko?)
- Material wird zu spät generiert, da das Material zu spät bestellt wurde
- Alternative externe Anbieter sind nicht bekannt

Beschaffung von Leistungen und Produkten

Dokumentenhistorie

Ausgabe-Datum (Freigabe)	Änderungsgrund	Seite/Abschnitt	Autor
xx.xx.xxxx	Ersterstellung	alle	

Verteiler

Abteilung	Name
<input checked="" type="checkbox"/> Verteilung erfolgt Online	-
<input type="checkbox"/> Verteilung nur Papierexemplar	

Abkürzungen und Begriffe

Abkürzung/Begriffe	Definition/Beschreibung
D	Durchführungsverantwortung (diese Stelle ist verantwortlich für die Umsetzung)
M	Mitwirkung (diese Stelle ist verpflichtet mitzuwirken)
I	Information (diese Stelle muss informiert werden)
EK	Einkauf
EA	Externer Anbieter (Lieferant)
WE	Wareneingangsprüfung

Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

Hinweise zur Nutzung

Informationen zum Prozess mit dem Sie diesen Prozess gestalten, sind im Anhang des Prozesses zu finden.

Inhaltsverzeichnis

Seite

1	PROZESSDIAGRAMM	3
2	ERGÄNZENDE BESCHREIBUNG.....	4

Beschaffung von Leistungen und Produkten

1 Prozessdiagramm

Input /Output	Prozessdiagramm	D	M	I
Meldung konkreter Bedarf, Bestellanforderung, Beschaffungsunterlagen		EK	FAB	
Anfragebeschreibung, Angebote vom e		EK	FAB	EA
ggf. Mahnschreiben		EK		
		WE		

Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de
 Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de
 Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

Beschaffung von Leistungen und Produkten

2 Ergänzende Beschreibung

Erläuterungen zu den Prozessschritten	
10	<p><u>Bedarf prüfen</u> Die Bestellanforderung wird nach der Entgegennahme inhaltlich auf Richtigkeit, Angemessenheit (z. B. Material-, Menge-, Terminangaben und Bezugsquellen) und Vollständigkeit geprüft. Hinweis zur Bestandsoptimierung:</p> <p style="color: red;">Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p style="color: red;">Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>
40	<p><u>Anfrage erstellen und einholen</u> Ist eine Anfrage erforderlich, werden mögliche externe Anbieter angefragt. In der Regel werden 3 Angebote ab Bestellbetrag > 1000 Euro eingeholt. Der Anfragestatus wird im EDV-System überwacht.</p>
50	<p style="color: red;">Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p style="color: red;">Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>
70	<p><u>Bestellung erstellen und an externen Anbieter senden</u> Bestellungen können telefonisch, schriftlich oder online erfolgen. Wenn bei der Bestellung keine schriftlichen Unterlagen existieren, etwa bei persönlicher oder fernmündlicher Bestellung, wird eine Notiz zum Bestellvorgang hinterlegt. Diese Notiz dient als Unterlage bei der WE-Kontrolle.</p> <p>Die Bestellung wird vor dem versenden an den externen Anbieter auf Angemessenheit, Klarheit, Vollständigkeit und Aktualität geprüft. Eine Auftragsbestätigung erfolgt nach Bedarf.</p>
80	<p><u>Terminverfolgung</u> Nach der Bestellung werden die Liefertermine softwaregestützt überwacht. Es soll verhindert werden, dass es zu Überschreitungen von Lieferterminen kommt. Somit kann frühzeitig auf Lieferengpässe reagiert werden.</p>