



Verantw.

1-9
Einkauf

1
Ware mit Lieferschein entgegennehmen

2
Visuelle Prüfung (Plausibilität, Quantität, Verpackung)
Ergebnis auf Lieferschein und/oder Frachtbrief festhalten
Kopie an Transporteur abgeben

3
anhand der Unterlagen abklären, ob eine Technische Prüfung erforderlich ist

4
Technische Prüfung gemäss Prüfanweisung durchführen
Ergebnisse protokollieren

5
Entspricht das Ergebnis den Vorgaben

6
Ware sperren und Ereignismeldung erstellen. Aufwand höher 1h und oder 200.- CHF
[Bugzilla](#) anwenden

7
Wareneingang mit EDV erfassen
Beurteilung der Lieferung in EDV erfassen

8
anhand der Unterlagen:
- Material den Produktionsaufträgen zuordnen
- Übriges Material (ggf. zusätzlich gekennzeichnet) seinem definierten Lagerplatz / Lagerbehälter zuführen

9
Lieferschein inkl. beiliegende Unterlagen von Unterlieferanten an Einkauf abgeben