

## # Sample Process Description

## # Bestellanforderungsprozess (Purchase Requisition Process)

### ## Übersicht

Dieser Prozess beschreibt die Schritte zur Erstellung und Genehmigung von Bestellanforderungen.

### ## Beteiligte Rollen

- Antragsteller (Requestor)
- Manager
- Einkaufsabteilung (Purchasing)

### ## Prozessschritte

#### ### 1. Start

Der Prozess beginnt, wenn ein Mitarbeiter einen Bedarf identifiziert.

#### ### 2. Bestellanforderung erstellen

Der Antragsteller erstellt eine Bestellanforderung im System mit:

- Artikelbeschreibung
- Menge
- Geschätzter Wert
- Begründung

#### ### 3. Wertprüfung

Das System prüft automatisch den Gesamtwert der Bestellung.

**\*\*Entscheidung\*\***: Ist der Wert größer als 10.000 EUR?

#### #### Fall A: Wert > 10.000 EUR (Ja-Pfad)

- Anforderung wird an Manager zur Genehmigung weitergeleitet
- Manager prüft Begründung und Budget
- Manager genehmigt oder lehnt ab

Falls abgelehnt: Prozess endet (mit Benachrichtigung an Antragsteller)

Falls genehmigt: Weiter zu Schritt 4

#### Fall B: Wert ≤ 10.000 EUR (Nein-Pfad)

- Automatische Genehmigung
- Direkt weiter zu Schritt 4

### 4. Purchase Order erstellen

Die Einkaufsabteilung erstellt eine offizielle Purchase Order (PO):

- PO-Nummer wird generiert
- Lieferant wird ausgewählt
- Bestellung wird an Lieferant gesendet

### 5. Bestätigung

System sendet Bestätigung an Antragsteller mit PO-Nummer.

### 6. Ende

Prozess ist abgeschlossen.

---

## Zusatzinformationen

- Durchschnittliche Durchlaufzeit: 2-5 Tage
- System: SAP Ariba
- Eskalation bei Ablehnung: Möglich über Help Desk