

## 1. Zweck:

Mit dieser Verfahrensanleitung wird die Allgemeine Vorgehensweise bei der Beschaffung beschrieben, die nicht durch die Arbeitsvorbereitung EDV mäßig veranlasst wird.

## 2. Geltungsbereich:

Diese Verfahrensanleitung gilt für alle Abteilungen der Rainer Schneider GmbH & Co. KG.

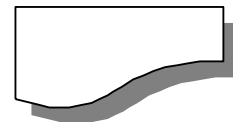
### Begriffe und Symbole



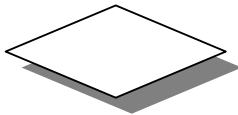
**Start / Ende**



**Bearbeitung**



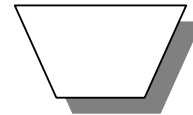
**Schriftstück**



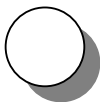
**Entscheiden**



**Prüfen**



**Nacharbeiten**



**Übergangsstelle**



**Flusslinie**

## 3. Beschreibung

Die organisatorischen und fertigungstechnischen Abläufe sind auf der Seite 2 in Form eines Ablaufplanes dargestellt. Der für den jeweiligen Arbeits,- Fertigungs- oder Prüfschritt zuständige Funktionsträger ist hervorgehoben "**Kursiv**" dargestellt.

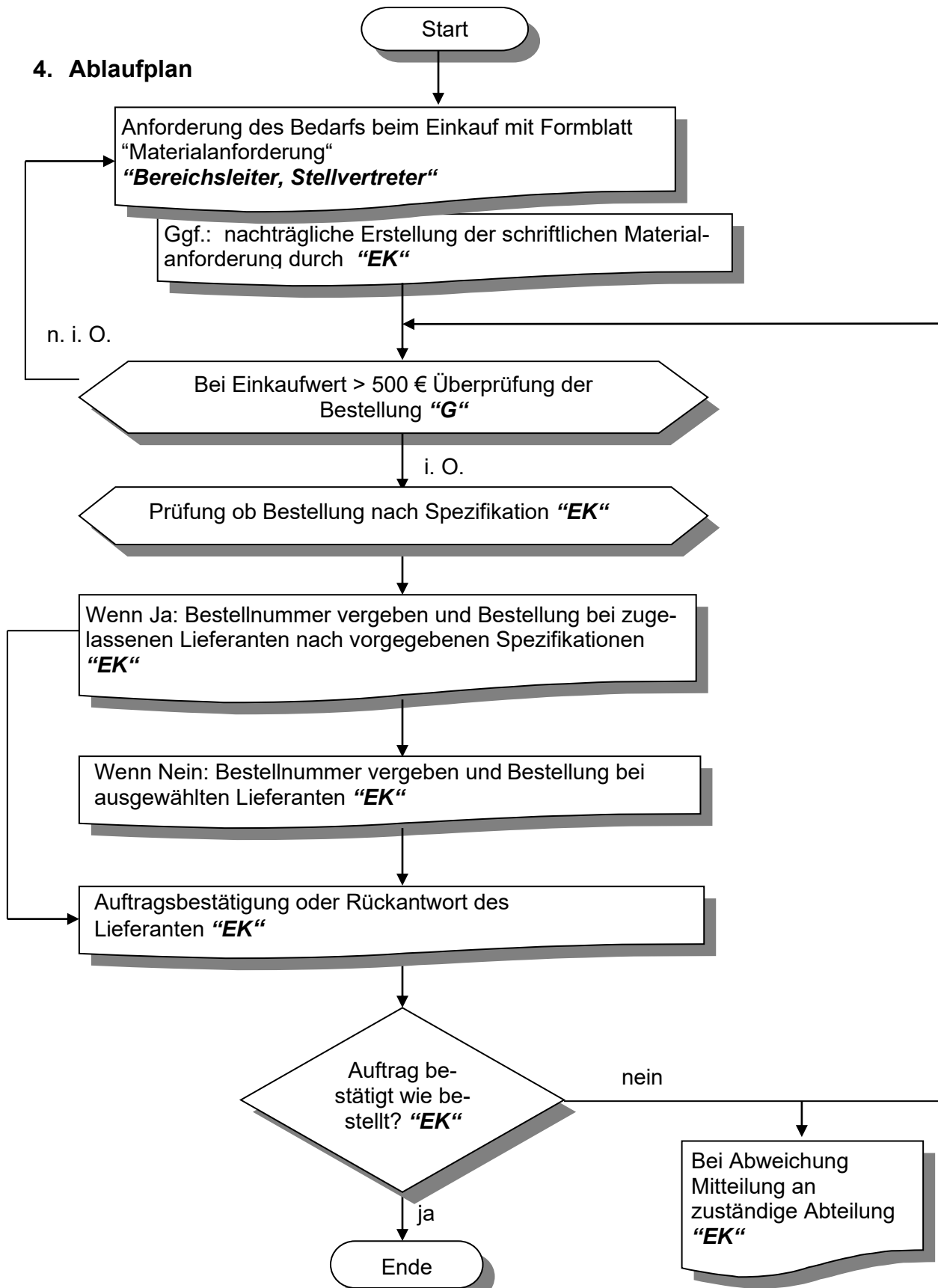
# Verfahrensanleitung

VA-EK-01.00

Einkauf

Revision: G

## 4. Ablaufplan



## 5. Dokumentation

Als Dokumentationsmittel ist die EDV, Materialanforderung und der Lieferschein vorgesehen.

Bei Bestellung über Internet: Bestellausdruck/Auftragsbestätigung.

## 6. Änderungsdienst

Die Änderung dieser Verfahrensweisung ist durch den Kaufmännischen Geschäftsführer in Absprache mit dem Qualitätsmanagement nach dem in der Verfahrensweisung "VA-QM-01.00 Erstellen und Lenkung von Dokumenten" Festgelegten Verfahren durchzuführen.

## 7. Verteiler

Verteilung nach Unterlagenliste sowie im internen Netzwerk.

## 8. Mitgeltende Unterlagen

"VA-QM-01.00 Erstellen und Lenkung von Dokumenten"

## 9. Anlagen

Entfällt