

4

ABLAUF/VORGANGSWEISE/INHALTE

Ablauf/Tätigkeit	Zuständigkeiten: Verantwortlich für Entsch.(E), Durchf.(D), Mitarbeit(M), Info(I)									⇐ benötigte Unterlagen ⇒ erstellte Unterlagen (5.x.y) Erläuterung
	VL	VK	EL	EV	AD	SV	KD	LF		
<pre>graph TD A[Bestellung] --> B{Bestellmenge komplett auf Lager?} B -- ja --> F[Produkt- verpackung] B -- nein --> C[Auftrags- bestätigung] C --> D[Rücksprache KD] D --> E{Teillieferung möglich?} E -- ja --> F E -- nein --> G[Ende] F --> H{{Versand- prüfung}} H --> I[Ausstellen der kfm. Papiere] I --> J[Versand] J --> K{Auftrag erledigt?} K -- ja --> L[Ende] K -- nein --> F</pre>		I		D					<p>Auslöser: KD-Bestellung VK (V 09001) oder V 03001 ⇒ schriftliche Bestellung ⇒ Prüfung auf Machbarkeit ⇒ Eingabe in EDV ⇒ eindeutige KD-Bestell# • siehe 5.2</p> <p>⇐ Bestellung ⇐ EDV ⇐ V 15001 wöchentlicher Bestell- vorschlag</p> <p>⇒ Auftragsbestätigung • siehe 5.3</p> <p>⇐ Bestellung ⇒ Gesprächsnotiz (Vereinbarung über Liefertermin)</p> <p>• siehe 5.4</p> <p>Ablage V 15001 Handhabung, Lagerung, Verpackung und Versand ⇐ Verpacken anhand der Be- stellung bzw. Auftragsbestätigung</p> <p>Selbstprüfung=ENDPRÜFUNG ⇐ Bestellung/Auftragsbestätigung</p> <p>⇐ Preise aus EDV ⇒ Versandpapiere (Lieferschein + drei Kopien) ⇒ Rechnung</p> <p>V 15001 Handhabung, Lagerung, Verpackung und Versand • siehe 5.5</p> <p>⇐ Bestellung ⇐ EDV</p> <p>Ablage • siehe 5.6 • siehe 5.7</p>	