**Lernsituation: Wareneingang bearbeiten**

Für die Einrichtung eines PC-Arbeitsplatzes wurde für die Firma Axel Stein und Linda Stein GbR ein Beschaffungsprozess durchgeführt.

Die Lieferung, die u. a. aus zwei Desktop-PCs, einem Laptop und einem Plotter besteht ist soeben im Wareneingang der IT Sol angekommen.

Ihr Ausbilder fordert Sie nun auf die Bestellung abzunehmen, die Ware zu überprüfen und die hierzu notwendigen Maßnahmen durchzuführen.

**Erläutern Sie, warum es wichtig ist die erhaltene Lieferung zu prüfen?**

1. Lesen Sie das Informationsmaterial " Wareneingang - Informationen".
2. Beantworten Sie folgende Aufgabenstellungen.
3. Erläutern Sie die fünf Schritte bei der Material- und Warenannahme.
4. Beschreiben Sie was man unter Abnahmen versteht und welche Folgen die Abnahme für das abnehmende Unternehmen hat.
5. Wie verhalten Sie sich, wenn bei der Überprüfung des Wareneingangs Ihnen folgende Mängel auffallen:

* Die zwei Verpackungskartons der Desktop-PC sind beschädigt. Der Inhalt sieht allerdings noch unversehrt aus.
* Der Verpackungskarton des Plotters ist stark beschädigt, auch der Plotter ist zerkratzt.

1. Das Laptop wurde im Wareneingang abgenommen. Bei Installation und Konfiguration zeigt sich, dass das Laptop ein defektes Netzteil hat. Ihr Ausbilder beauftragt Sie eine Mängelrüge anzufertigen.

* Erläutern Sie, was ein Mängelformular ist und welcher Zweck damit verfolgt wird?
* Erstellen Sie ein eigenes Mängelformular / eine Checkliste (für die Annahme von Lieferungen) für Ihren Ausbildungsbetrieb mit Microsoft Word.
* Beschreiben Sie die Rechte der IT Sol bei mangelhafter Lieferung. Unterscheiden Sie hierbei auch zwischen vorangigen und nachrangigen Rechten.