

Inhalt

1. Teil: Die Einkaufsziele.....	4
1.1. Lieferantenkontakte	4
1.2. Informationspflichten.....	5
1.3. Gegengeschäfte.....	5
1.4. Einkaufsrichtlinien	6
2. Teil: Die Einkaufsorganisation	6
2.1. Kompetenzen des Einkauf.....	6
2.2. Fortbildung	7
2.3. Kommunikation	7
3. Teil: Einkaufsgrundsätze	7
3.1. Einkaufsmärkte	8
3.2. Versorgungssicherheit	8
3.3. Lieferantenauswahl.....	8
3.4. Qualitätssicherung	8
3.5. Preise und Konditionen	9
3.6. Liefertermine	9
3.7. Lieferantenbeziehungen.....	9
3.8. Einkaufsberichte.....	9
4. Teil: Verhandlungsgrundsätze	11
5. Teil: Einkaufsprozess	11
5.1. Bedarfsmeldung	11
5.2. Einkaufsmarktforschung	11
5.3. Wertanalyse	12
5.4. Anfragen und Angebote	12
5.5. Angebotsvergleich.....	12
5.6. Transport, Versicherung und Zoll.....	12
5.7. Bestellung.....	12
5.8. Abrufaufträge	12
5.9. Rahmenabschlüsse	13
5.10. Jahresabschlüsse.....	13
5.11. Auftragsbestätigung.....	13

5.12. Vertragsstrafe.....	13
5.13. Gewährleistung/Garantie	13
5.14. Kontrollen und Mängelrügen	13
6. Teil: Ökologie/Nachhaltigkeit	14
6.1. Entsorgung.....	14
6.2. Entsorgungsspezialist	14
7. Teil: Vertragsmanagement	15
7.1. Rechtsbasis	15
7.2. Vertrags-Checkliste	15
7.3. Erfüllungsort	15
7.4. Beratende Funktion	15
7.5. Sachmängel	16
7.6. Miete und Leasing	16
8. Teil: Interne Mitteilungen und Arbeitsanweisungen	17
9. Teil: Dateien, Checklisten und Mustertexte.....	17
10. Teil: Einkaufscontrolling	17
10.1. Basis- und Strukturkennzahlen.....	17
10.2. Lieferzeit und Qualitätskennzahlen.....	19
10.3. Preiskennzahlen.....	20
10.4. Kostenkennzahlen.....	21
10.5. Reporting.....	22