



Pflichtenheft für Auftragsbestätigungen zur automatischen Verarbeitung

Version 10.01.2022

1. Folgende Anforderungen werden an die Übermittlung der Auftragsbestätigung (AB) gestellt:

➤ **Übermittlung per E-Mail an die zentralen Postfächer:**

- WITRON Logistik + Informatik GmbH: einkauf@witron.de
- WITRON Fördertechnik GmbH & Co. KG: einkauf-foerdertechnik@witron.de
- WITRON Service GmbH & Co. KG: spareparts@witron.de
- Automatischen Verarbeitung nach Freigabe: zab@witron.de

➤ **Betreff der E-Mail und Benennung der AB-Datei:**

Folgende Inhalte sind gefordert:

- „AB“ oder „Auftragsbestätigung“ + „Auftragsbestätigungsnummer“ + „Änderungsverweis“
- Bsp.:
 - AB 123456
 - AB_1364258_4500227741
 - Auftragsbestätigung 1234567 Änderung
 - Änderungs-AB-25590
 - AB-Änderung 20741055 vom 20.02.2020

➤ **Anhang:** 1 Datei pro E-Mail ist zulässig

➤ **Dateityp und Qualität:** PDF-Format; maschinell erstellt; kein Scan mit mangelhafter Qualität

➤ **Wichtig:** Mailinhalte werden nicht gelesen, alle Informationen müssen auf dem Auftragsbestätigungsdokument enthalten sein.



2. Folgende Anforderungen werden an das Auftragsbestätigungsdokument (AB) gestellt:

➤ **Angaben in der AB:**

○ Kopfebene:

- Firmenanschrift
- Lieferadresse (wird nicht geprüft)
- AB-Nummer
- Datum der AB
- Lieferdatum (wenn nicht in der Positionsebene vorhanden)
- Bestellnummer
- Zahlungsbedingungen (optional Fußebene)
- Incoterms (optional Fußebene)

○ Positionsebene:

- Kunden-Materialnummer (FAS/Witron/Witron Service-Nummern)
- Lieferantenmaterialnummer
- Menge
- Mengeneinheit
- Einzelpreis
- Preiseinheit (Währung)
- Gesamtbetrag Position
- Gesamtbetrag Auftrag
- Lieferdatum (FAS: Tages-Format)
- RAL-Nummer (wenn gefordert)
- Zolltarifnummer (wenn gefordert)
- Rabatte (Wichtig: gemäß der Bestellung ausweisen)
- Zuschläge (Wichtig: gemäß der Bestellung ausweisen)
- **Wichtig: Bezeichnungen, Artikel-Benennungen, Hinweise, Angaben zu Werkstoff, Oberfläche etc. werden nicht geprüft.**

➤ **Darstellung der einzelnen Position:**

- Liefereinteilungen zu einem Artikel sind auf Positionsebene anzugeben
- Ein Seitenumbruch innerhalb einer Position ist systembedingt nicht zulässig

➤ **Vollständigkeit:**

- Nur inhaltlich vollständige Auftragsbestätigungen werden akzeptiert.
- Unvollständige Einzel-Positionen dürfen nicht bestätigt bzw. in der AB aufgeführt werden. (Grund: Terminklärung, Sonderfreigabe, Preisklärung etc.)
- Kann ein Artikel nicht komplett bestätigt werden, ist er separat bzw. nachträglich zu bestätigen.
- Kann die vereinbarte AB-Frist nicht eingehalten werden, muss innerhalb der Frist eine AB-Frist-Verlängerung über den Besteller erfolgen.

➤ **AB-Änderung:** Änderungen sind im AB-Dokument mit Hinweis auf die Position und die Änderung (LT, Farbe; Termin etc.) anzugeben. (Email-Inhalte werden nicht gelesen)

- Bsp.: „Änderung am 20.02.2020: Pos.10 Liefertermin und Menge“



- **Keine Sammel-AB:** Bestätigung von mehreren Aufträgen in einer AB ist nicht zulässig
 - 1 Email = 1 Datei = 1 AB = 1 Auftrag
 - Sonderfall: mehrere AB's zu einem Auftrag sind zulässig

- **Kunden-Materialnummer ist vollständig, 100% identisch, gemäß der Bestellung anzugeben**
 - Wichtig: Teilung, Trennung, Minus statt Unterstrich usw. ist nicht zulässig
 - FAS-Beispiel:
 - Aufbau: Warengruppe ZeichnungsnummerIndex Zusatz
 - 0310 70014565B PU
 - Witron/Service-Beispiel:
 - Aufbau: Warengruppe Materialnummer
 - 21830 00175

- **RAL- und Zolltarifnummer:** Die Nummern sind auf dem Dokument eindeutig anzugeben.
 - Darstellung zu 100% in der Form „RAL9000“
 - Fehler: Lauftext „70084696RAL3020“; „DC01,RAL9000“
 - Anordnung separat an einer wiederkehrenden Stelle
 - Die Zolltarifnummer ist analog anzugeben

- **Anlieferadresse:** Die Angabe wird zur Vollständigkeit gefordert, eine Prüfung der bestätigten Adresse erfolgt nicht. Die Verantwortung für eine Anlieferung gemäß der Bestellung trägt vollumfänglich der Lieferant. Abholungen sind analog zu gewährleisten.

- **WICHTIG: Hinweis zu den Angaben in der AB**
 - Es werden keine weiteren Angaben abseits der o.g. Punkte in Kopf- und Positionsebene geprüft.
 - Die Basis des Artikels ist die bestellte Kundenmaterialnummer bzw. Lieferantenmaterialnummer.
 - Artikel-Bezeichnungen, Hinweise, Werkstoffe und Oberfläche, Maßangaben, Infos zu Sonderfreigaben etc. werden nicht geprüft und müssen auch nicht auf der AB aufgeführt werden.
 - Einzig die geforderten Angaben sind Basis des Vertrags und alle weiteren erhalten die Ungültigkeit.
 - Somit gilt, wenn die Kundenmaterialnummer bzw. Lieferantenmaterialnummer bestätigt wurde, wird geliefert wie bestellt.
 - Ist der gelieferte Artikel abweichend zu den hinterlegten Angaben wie z.B. Benennungen und Zeichnungen, steht der Lieferant in der Verantwortung eine schriftliche Freigabe vorliegen zu haben.
 - Ist der Artikel entgegen der Bestellung und der im Vorfeld getroffenen Vereinbarungen abweichend, darf der Artikel nicht bestätigt werden. Erst nach erteilter Freigabe darf die Auftragsbestätigung erfolgen.
 - Liegt eine Abweichung nach erfolgter Auftragsbestätigung vor, steht der Lieferant in der Verantwortung, unmittelbar eine Freigabe zu erhalten.
 - Wird keine Freigabe erteilt oder der Liefertermin ist gefährdet, muss der Einkäufer informiert werden und das weitere Vorgehen wird abgestimmt.
 - Wird ein Artikel nach ursprünglicher Bestätigung storniert, muss der Einkäufer unbedingt direkt informiert werden, eine AB-Änderung reicht nicht aus.