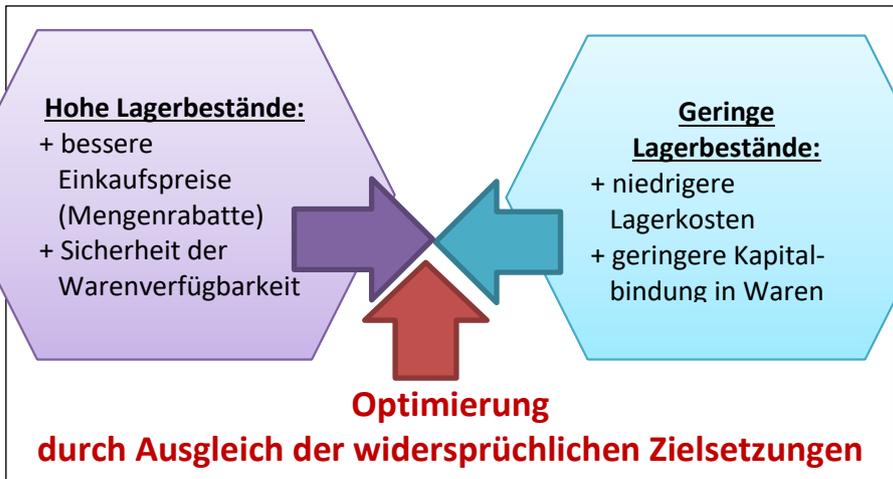
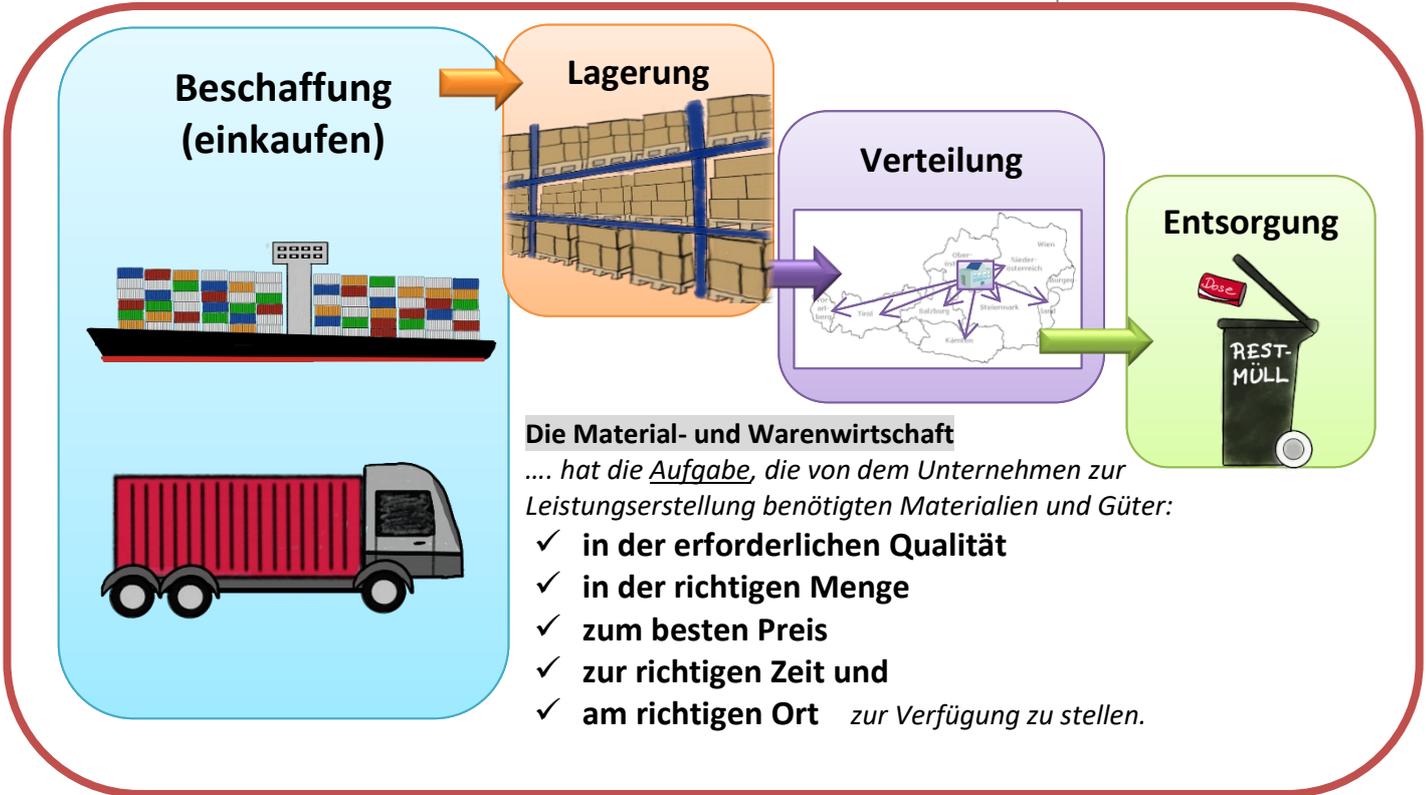


Beschaffung

Notizen:



- Waren- und Materialkosten:**
- Handelsbetriebe: bis zu 80% des Umsatzes
 - Produktionsbetriebe: 40% - 60% des Umsatzes

Aufgaben der Beschaffung

Beschaffungsplanung

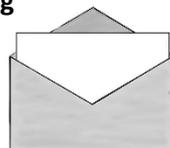
- ✓ Beschaffungspolitik
- ✓ Beschaffungsprinzipien
- ✓ Beschaffungsmenge
- ✓ Beschaffungstermine

Beschaffungsdurchführung

- ✓ Angebotseinholung
- ✓ Angebotsprüfung
- ✓ Angebotsauswahl
- ✓ Bestellung

Beschaffungskontrolle

- ✓ Menge
- ✓ Qualität
- ✓ Liefertermin
- ✓ Preise und Konditionen



Notizen:

Beschaffungsplanung

Sekundärforschung:

Auswertung vorhandener Unterlagen

- ✓ unternehmensintern: z. B. Lieferantenkartei
- ✓ externe Quellen: z.B. Prospekte, Preislisten

Primärforschung:

Gewinnung neuer Daten durch Befragung oder Beobachtung

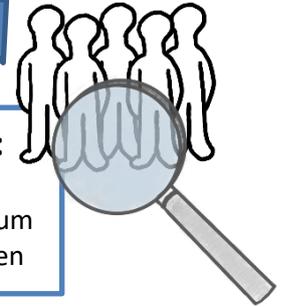
Internet:

Suche nach Lieferanten im Internet

- Lieferantenwebsites, Websites für Einkäufer

Beschaffungsmarktforschung:

Wer bietet was zu welchem Preis an?
Beobachtung des Beschaffungsmarktes, um zukünftige Entwicklungen vorher zu sagen



Grundlage: Beschaffungsmarktforschung



Systematische Kombination der beschaffungspolitischen Instrumente

Welche Produkte und Dienstleistungen in welcher Menge z.B. welche Ringmappen – hängt von Verkaufsprogramm ab	Zu welchem Preis mit welchen Bedingungen? Zahlungsbedingungen etc. Passiv: Auswahl fällt auf günstigsten Anbieter Aktiv: Verhandlung der Konditionen	Wer kauft ein: betriebseigen, -fremd Wo wird eingekauft: direkt beim Produzenten indirekte über den Handel Wie organisiert?: zentral von einer Stelle dezentraler von mehreren Stellen	Ziel: ein möglichst gutes Image als Einkäufer aufzubauen z.B. pünktlicher Zahler
--	--	---	--

Vorteile einen zentralen Einkaufs:

- kostengünstigere Beschaffung (größere Mengen, spezialisierte Einkäufer)
- bessere Überschaubarkeit und daher bessere Kontrollmöglichkeit

Nachteile einen zentralen Einkaufs:

- schwächer Kontakt zu Stellen, die Güter benötigen
- mehr Verwaltungsaufwand durch längere Bestellwege

Beschaffungsprinzipien/Beschaffungsart

Notizen:



Vorrats- beschaffung



Bestimmte Artikel sind immer auf Lager

Vorteile:

- ständige Lieferbereitschaft bzw. keine Produktionsunterbrechungen
- kostengünstiger Einkauf größerer Mengen
- günstigerer Einkaufszeitpunkt wählbar

Nachteile:

- hohe Kapitalbindung
- hohe Lagerkosten
- Gefahr der Qualitätsminderung der Lagergüter (Verderb, Veralterung)

Einzel- beschaffung



Bestimmte Artikel werden erst bestellt, wenn benötigt

Vorteile:

- kurze Lagerdauer und -kosten
- geringe Kapitalbindung

Nachteile:

- Liefer- bzw. Produktionsbereitschaft nicht immer gesichert

Just-in-time- beschaffung



Bestimmte Artikel werden so bestellt, dass sie bei Bedarf gerade geliefert werden

- Vereinbarung von Rahmenverträgen über große Mengen
- hohe Konventionalstrafen, für nicht fristgerechte Lieferung
- kurze Abruffristen (Lieferung nach Anruf)
- Käufer hält sein Lager auf möglichst geringen Sicherheitsbeständen

KOMBINATION der Vorteile von Vorrats- und Einzelbeschaffung

Bei unregelmäßigem Bedarf schwierig.

LAGER eines Unternehmens

unterschiedliche Güter = unterschiedliche Beschaffungsarten
Zusammenfassung mehrerer Güter zu Gütergruppen und Bestimmung der Beschaffungsart für diese Güter (**ABC-Analyse**)

Notizen:

Beschaffungsmenge und Beschaffungstermin

BESCHAFFUNGSPLANUNG

Planung des Material- bzw. Warenbedarf
Wie viel wird in der gesamten Produktionsperiode benötigt?
(Planung mit Hilfe von Stücklisten, Kundenaufträgen, Marktforschungsergebnisse etc.)

B e s c h a f f u n g s z e i t

Wie lange dauert es bis zur Lieferung?

Vorbereitungszeit	Lieferzeit des Lieferanten	Transportzeit	Prüfzeit
von Bedarfsmeldung bis Bestellung	bis Lieferant Ware bereitstellen kann	Transport vom Lieferanten zum Kunden	Kontrolle der erhaltenen Ware

B e s c h a f f u n g s m e n g e

Wie viel soll auf einmal bestellt werden?

kleine Mengen häufig	große Mengen seltener
niedrige Lagerkosten aber hohe Bestellkosten und Einkaufspreise	höhere Lagerkosten und niedrigere Bestellkosten und Einkaufspreise

Weitere Einflussfaktoren:

- branchenübliche Mindestbestellmengen (z.B. Palette mit 100 Stk.)
- Größe der Transportfahrzeuge
- drohende Materialengpässe in Zukunft
- erwartete Preisänderungen auf den Beschaffungsmärkten
- Änderung der Nachfrage (Trend)
- erforderliche Liquidität (Unternehmen muss zahlungsfähig bleiben und kann Geld nicht in Waren binden)



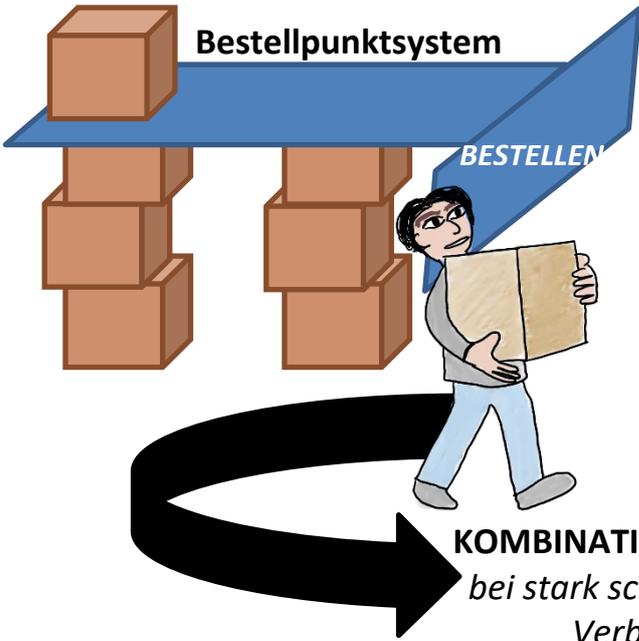
B e s c h a f f u n g s t e r m i n

Wann soll bestellt werden?

Bestellpunktsystem	Bestellrhythmussystem
Bestellt wird, wenn Lager auf bestimmte Mindestmenge abgesunken ist	bestellt wird in bestimmten Zeitabständen

Notizen:

Beschaffungstermin	
Wann soll bestellt werden?	
Bestellpunktsystem	Bestellrhythmusssystem
Bestellt wird, wenn Lager auf bestimmte Mindestmenge abgesunken ist	bestellt wird in bestimmten Zeitabständen



Bestimmung des Meldebestandes:

Bestellung nach vollständigem Verbrauch:

- Meldebestand = 0 Stück
- möglich, wenn Lieferant sehr schnell und Fehlmengenkosten niedrig

Bestellung nach Erreichen des Sicherheitsbestandes:

- Der Sicherheitsbestand wird so gewählt, dass
- bei durchschnittlichem Verbrauch und
 - bei durchschnittlicher Beschaffungszeit keine Lücke in der Versorgung auftritt

(+ „eisernen Bestand“)

Nachteil:

Lagerbestand muss nach jeder Entnahme überprüft werden

Vorteil:

Bedarfsschwankungen werden berücksichtigt

Festgelegt wird:

- Zeitabstand der Bestellungen
 - Menge, auf die das Lager aufgefüllt wird („Richtbestand“)
- Verbrauch während Beschaffungszeit muss berücksichtigt werden.

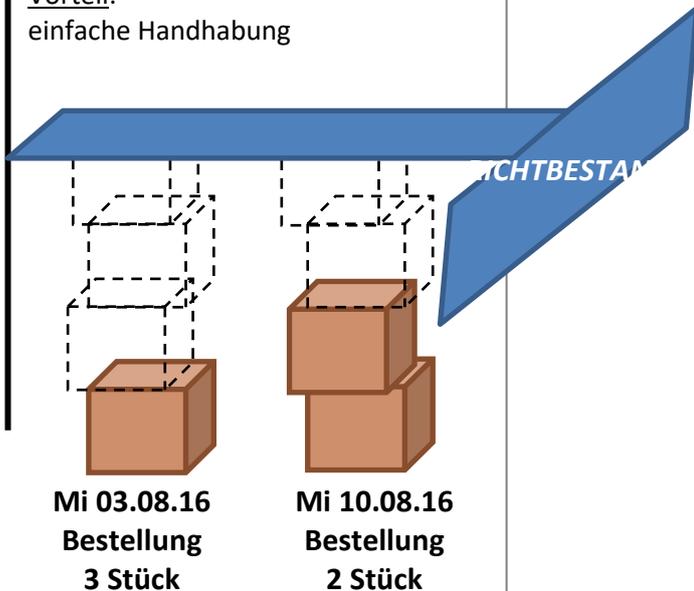
Nachteil:

Gefahr von Fehlbeständen bei schwankendem Bedarf

Vorteil:

einfache Handhabung

Wenn der Verbrauch annähernd konstant ist, kann das Bestellrhythmus-system gewählt werden.



Notizen:

Lieferantenauswahl

Ist der billigste auch der beste Lieferant?

Lieferant 1



- Nebenleistungen
- Lieferzuverlässigkeit
- Lieferkonditionen
- Qualität

Lieferant 2



- Nebenleistungen
- Lieferzuverlässigkeit
- Lieferkonditionen
- Qualität

Lieferant 3



- Nebenleistungen
- Lieferzuverlässigkeit
- Lieferkonditionen
- Qualität

MÖGLICHKEIT - Bewertung mit Punkten und Gewichtung – PUNKTWERTMETHODE – SCORING-METHODE:

Lieferant	Kategorie / Kriterium	Punkten 1 – 4	Gewichtung	Gesamtwert	
1	Unternehmen			450	
	Standorte	4			
	Größe	3			
		7	x 15 =		105
	Produkte				
	Qualität	3			
	Preis	2			
		5	x 45 =		225
	Service				
	Lieferpünktlichkeit	1			
	Zustand der Ware	2			
	3	x 40 =	120		
2	Bewertung nach Punkten x Gewichtung			520	