

Die unerkannte Ressource Materialwirtschaft

Teil 5: *Tägliche Aufgaben in der Materialwirtschaft*

Autor: Maximilian Spies
 Leiter Printplus AKADEMIE
 Printplus AG | CH-9451 Kriessern
 Telefon +41 71 7379800
 m.spies@printplus.ch | www.printplus.ch



In der Materialwirtschaft gibt es den Lagerbestand, die Reservierungen sowie den Fertigungs-, Bestell-, Sicherheits- und Meldebestand. Jeder dieser Bestände hat im Tagesgeschäft seinen eigenen Prozess. Im fünften Teil grenzen wir die Begriffe ab und zeigen ein Beispiel mit besonderer Anforderung.

Der Lagerbestand ist die aktuell verfügbare Menge eines Artikels am Lager. Reservierte Materialien sind in der Regel für bereits disponierte Fertigungsaufträge vorgesehen. Die reservierten Mengen resultieren aus einem Bedarf und können Teil des Lagerbestandes sein. Arbeiten Sie mit Lieferzeiten und Bereitstellungsterminen, damit die Versorgung problemlos läuft.

Besonders transparent sollte der Fertigungsbestand sein. Dies funktioniert nur wenn die Entnahme aus dem Lager kontrolliert abläuft. Die Rückgabe nicht benötigter Mengen an das Lager müssen Sie ebenfalls zeitnah dokumentieren. Der Bestellbestand weist das Material aus, welches bestellt, aber noch nicht eingetroffen ist. In Unternehmen in denen täglich meh-

rere Personen telefonisch bestellen und die Sachbearbeiter die Bestätigung der Bestellung per Fax oder E-Mail bekommen, kann es schnell zu einer unübersichtlichen Zettelwirtschaft kommen. Die gute alte »eiserne Reserve« ist der heutige Sicherheitsbestand. Die Menge an Material, welches immer zur Verfügung stehen muss. Haben Sie »Hamster« in der Belegschaft? Dann achten Sie darauf, dass diese aus lauter Sorge den Sicherheitsbestand nicht zu hoch werden lassen. Das gilt weniger für die Bedruckstoffe und mehr für die Hilfs- und Betriebsstoffe.

Der Meldebestand ist eine abstrakte Zahl, bei deren Unterschreiten ein Bedarf entsteht. Es gibt Unternehmen die organisieren meldepflichtige Artikel mit einer einfachen Kanban-Lösung.

Führen Sie im Lager zahlreiche Halbfabrikate mit einem Sicherheits- oder Meldebestand, dann können Sie auf eine IT-Unterstützung kaum verzichten.

Braucht neben dem Einkäufer und Lageristen auch der Verkauf und der Innendienst eine Auskunft über die unterschiedlichen Be-

stände, dann kommen Sie an konsequenten Zu- und Abgangsbuchungen nicht vorbei. Es ist unmöglich die Vielzahl der handgeschriebenen Listen in Echtzeit aktuell zu halten.

Einrichten mit anderen Bedruckstoffen

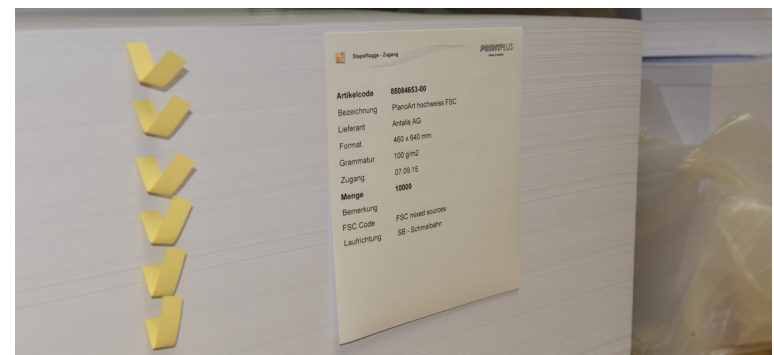
Zusätzliche Anforderungen haben Unternehmen, die teure Materialien bedrucken. Die Entnahme und Rückgabe muss lückenlos dokumentiert sein und für das Einrichten wird ein günstigerer Bedruckstoff verwendet.

Der Innendienst definiert die Menge, welche für das Einrichten vorgesehen ist und ordnet ein günstigeres Material zu. Damit Lagerist und Fertigung klarkommen,

muss die Information über die »geteilte« Menge hin zum Lager und zur Fertigung sichergestellt sein. Dies erreichen Sie am besten über die elektronische Laufzettel und automatisiert erzeugte Palettenzettel für Lager und Drucksaal.

Meine Empfehlung

Ohne IT-Unterstützung ist eine Transparenz im Tagesgeschäft kaum zu erreichen. Forschen Sie in Ihrem Unternehmen nach Insellösungen und Zettelwirtschaft. Klären Sie mit Ihrem Softwareanbieter, ob sich der Prozess auch in der IT-Lösung abbilden lässt und treffen Sie dann eine Entscheidung.



Palettenzettel sorgen für Ordnung im Lager und Drucksaal