



**Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Prozessfestlegung</b>	<b>3</b>
1.1	Geltungsbereich	3
1.2	Prozessverantwortlicher	3
1.3	Verantwortliche Funktionsbereiche	3
1.4	Größen zur Messung der Prozessleistung	3
1.5	Ziel und Zweck	3
1.6	Begriffe und Abkürzungen	3
<b>2</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>4</b>
2.1	Anlieferadressen	4
2.2	Warenannahmezeiten	4
2.3	Kontaktdaten Lufapak	4
<b>3</b>	<b>Fehlerbericht LOT-Control (LOT)</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Informationen vor der Anlieferung</b>	<b>5</b>
4.1	Artikelstammdaten	5
4.2	Anmeldung von Anlieferungen	5
4.3	Anlieferung per Container	5
4.4	Anlieferung von Gefahrstoffen und Gefahrgut	6
<b>5</b>	<b>Anforderungen an Fahrer und Fahrzeug</b>	<b>6</b>
5.1	Sprache	6
5.2	Dokumente und Arbeitserlaubnis	6
5.3	Allgemeine Sicherheitsbestimmungen	6
5.4	Fahrzeuge	7

<b>6</b>	<b>Anlieferung.....</b>	<b>7</b>
6.1	Dokumente .....	7
6.2	Kennzeichnung .....	8
6.3	Verpackung.....	8
6.4	Artikelsortierung .....	9
6.5	Paletten-Eigenschaften .....	11
6.6	Palettentausch.....	11
6.7	Wareneingangsprüfung.....	11
<b>7</b>	<b>Individuelle Anpassung .....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Übersicht Y-Codes .....</b>	<b>12</b>

## 1 Prozessfestlegung

### 1.1 Geltungsbereich

Die folgenden Richtlinien in ihrer jeweils aktuellen Fassung gelten für alle Kunden, deren Warenanlieferungen an die Lufapak GmbH und deren Standorte innerhalb Deutschlands gesendet werden. Diese Anlieferrichtlinien sind Vertragsbestandteil unserer Dienstleistungen.

Die jeweils gültige Fassung kann stets auf unserer Internetseite eingesehen werden: <https://www.lufapak.de/anlieferrichtlinien-wareneingang/>

### 1.2 Prozessverantwortlicher

Logistikleitung Lufapak

### 1.3 Verantwortliche Funktionsbereiche

Customer Service Inbound und operativer Wareneingang Lufapak

### 1.4 Größen zur Messung der Prozessleistung

Eine Nicht-Einhaltung dieser Richtlinien wird im WMS mittels standardisierter Fehlercodes dokumentiert. Die Messung erfolgt über die Qualitätsrate (QR) und den Y-Code (why code / wcode):

$$QR_{wcode} [\%] = 1 - \frac{\text{Anzahl fehlerhafte WE Sendungen}}{\text{Anzahl WE Sendungen gesamt}}$$

### 1.5 Ziel und Zweck

Die Anlieferrichtlinien gewähren eine ordnungsgemäße Warenannahme unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und ermöglichen eine korrekte Zuordnung der angelieferten Waren, sowie eine schnelle Zuführung zum Lagerbestand des jeweiligen Kunden.

### 1.6 Begriffe und Abkürzungen

- ASN = Advanced Shipping Notice
- LOT (LOT-Control) = Bezeichnung des Fehlerberichts in LUCIE
- LUCIE (Lufapak Communication Interface Exchange) = Kommunikationsportal
- QR = Qualitätsrate
- VA = Verfahrensanweisung
- Y-Code (why code) = Bezeichnung der Fehlercodes im Lufapak WMS
- WMS = Warehouse Management System

## 2 Allgemeines

### 2.1 Anlieferadressen

Die Anlieferadressen sind ein wichtiger Bestandteil jeder Lieferung und müssen korrekt an den jeweiligen Absender/Lieferanten weitergegeben werden:

Lufapak GmbH  
c/o *Kundenname*  
Carl-Borgward-Straße 20  
56566 Neuwied

Lufapak GmbH  
c/o *Kundenname*  
In den Mittelweiden 22  
56220 Urmitz

Bitte teile dem Frachtführer den Kundennamen mit, damit er bei der Registration des Fahrzeugs vor Ort Auskunft geben kann.

### 2.2 Warenannahmezeiten

Unsere Warenannahmezeiten sind werktags (Mo – Fr) von 07:00 bis 15:45 Uhr.

### 2.3 Kontaktdaten Lufapak

Alle Fragen zum Thema Wareneingang beantwortet dir gerne unser Customer Service:

Email [inbound@lufapak.de](mailto:inbound@lufapak.de)  
Tel 02631 – 384 254

## 3 Fehlerbericht LOT-Control (LOT)

Bei Anlieferfehlern (z.B. Mengendifferenzen, einer fehlerhaften ASN, fehlenden Papieren, beschädigt angelieferter Ware, usw.) erfassen wir den entsprechenden Fehlercode in unserem WMS und erstellen ein LOT-Control (LOT) als Fehlerbericht in LUCIE (<https://lucie.world/cc>).

⇒ Du erhältst einen Online-Zugang zu unserem Kommunikationsportal LUCIE. Hier können wir sehr schnell und effektiv sämtliche Unstimmigkeiten mit dir bearbeiten.

Erhältst du ein LOT via LUCIE, besteht in der Regel Handlungsbedarf und wir benötigen deine Zuarbeit. Eine fehlende Rückmeldung kann aufgrund des erhöhten administrativen Aufwands dazu führen, dass bestimmte Waren nicht sofort vereinnahmt werden können. Durch die daraufhin notwendige Zwischenlagerung in der "Klärzone" entstehen dir weitere Kosten: Die Lagerkosten für ungeklärte Fälle belaufen sich auf 7,50€ pro Palette und Tag und auf 3,00€ pro Karton und Tag.

Festgestellte Plusdifferenzen werden bei Lufapak nicht sofort im System verbucht. Die überzählige Ware verbleibt nach Erstellung des entsprechenden LOTs ebenfalls in der "Klärzone", bis du uns über LUCIE die nötigen Informationen zum weiteren Verfahren (in der Regel eine aktualisierte ASN) zukommen lässt.

## 4 Informationen vor der Anlieferung

### 4.1 Artikelstammdaten

Bitte achte darauf, dass vor der Anlieferung alle Artikelstammdaten mit dem Template *"item master"* an Lufapak übertragen worden sind.

Jede Anlieferung, die aufgrund fehlender Artikelstammdaten nicht eingebucht werden kann, wird dir über LUCIE durch ein LOT-Control mit dem **Y-Code W013** gemeldet.

### 4.2 Anmeldung von Anlieferungen

Sende für jede Lieferung (einzeln pro Sendung/Lieferschein und Tag) die vereinbarten Anlieferungsdaten mit dem Template *"Receiving Avis ASN"* über die abgestimmte Schnittstelle sowie den abgestimmten E-Mail-Verteiler.

Eine fehlende ASN bedeutet erheblichen administrativen Mehraufwand und wird durch ein LOT-Control mit dem **Y-Code W026** dokumentiert.

Zudem muss jede Anlieferung ab 5 Paletten über das Zeitfenstermanagement von CargoClix ([cargoclix.com](http://cargoclix.com)) avisiert werden. Ist eine Durchlaufzeit von weniger als 24h vereinbart, muss jede Anlieferung avisiert werden. Die Buchungskosten hierfür sind vom Lieferanten oder Frachtführer zu entrichten. Buchungen und Terminänderungen können **bis zu 48 Stunden vor Beginn des Zeitfensters** vorgenommen werden.

Nicht ordnungsgemäß angemeldete Warenanlieferungen können durch Lufapak abgelehnt werden. Der Zusatzaufwand für jede nicht avisierte oder außerplanmäßig eingetroffene Anlieferung ab 5 Paletten wird dir durch ein LOT-Control mit dem **Y-Code W002** gemeldet.

### 4.3 Anlieferung per Container

Im Falle von Anlieferungen per Container ist der Anlieferzeitpunkt **mindestens 7 Tage vor dem geplanten Wareneingang** mit unserem Support abzustimmen.

⇒ sende hierzu eine E-Mail an [inbound@lufapak.de](mailto:inbound@lufapak.de)

Geänderte Liefertermine sind Lufapak **mindestens 48 Stunden vor dem ursprünglichen Anliefertermin** mitzuteilen.

⇒ sende hierzu eine E-Mail an [inbound@lufapak.de](mailto:inbound@lufapak.de)

Wir behalten uns vor, die Annahme nicht avisierter Containeranlieferungen zu verweigern. Bitte beachte, dass dir die daraus resultierenden Standzeiten voraussichtlich durch den Frachtführer berechnet werden. Nicht fristgerecht kommunizierte Terminverschiebungen, sowie trotz erfolgter Avisierung nicht angelieferte Container und den daraus resultierenden Mehraufwand stellen wir dir mit einer Pauschale von 250,00€ in Rechnung.

#### 4.4 Anlieferung von Gefahrstoffen und Gefahrgut

Generell ist eine Anlieferung von Gefahrstoffen und Gefahrgut erst nach Freigabe durch Lufapak gestattet. Bei Anlieferung von nicht freigegebenem Material wird die Annahme verweigert. Sollte die Ware erst nach der Annahme als nicht freigegebener Gefahrstoff bzw. nicht freigegebenes Gefahrgut identifiziert worden sein, behalten wir uns vor, diese bis zum Abschluss der Gefahrstoffinspektion zu sperren. Anlieferungen unbekannter Gefahrstoffe werden durch ein LOT-Control mit dem **Y-Code W031** dokumentiert.

### 5 Anforderungen an Fahrer und Fahrzeug

#### 5.1 Sprache

Alle Fahrer müssen mindestens über ausreichende Deutsch- oder Englischkenntnisse verfügen, um sich mit dem Lufapak-Personal verständigen zu können.

#### 5.2 Dokumente und Arbeitserlaubnis

Der Lieferant hat sicherzustellen, dass alle von ihm eingesetzten Speditionen ausschließlich Fahrer beschäftigen, die in Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis sind und über eine Arbeitserlaubnis nach gültigem Arbeitsrecht verfügen.

#### 5.3 Allgemeine Sicherheitsbestimmungen

- Auf dem Betriebsgelände und den Parkplätzen gilt die Straßenverkehrsordnung.
- Alle Gebots-, Verbots- und Hinweisschilder, sowie die Höchstgeschwindigkeit von 10km/h sind zu beachten.
- Der innerbetriebliche Verkehr hat stets Vorrang und darf nicht behindert werden.
- Parken im Bereich der Zufahrtswege, sowie der Aufstellflächen für Feuerwehr und Rettungsdienste ist strengstens untersagt.
- Den Anweisungen unseres Personals ist stets Folge zu leisten.
- Das Abstellen von Waren und sonstigen Gegenständen ist nur an den dafür zugewiesenen Stellen zulässig.
- Die Anfahrt zur Warenannahme erfolgt ausschließlich zu den in Punkt 2.2 genannten Zeiten über die ausgewiesenen Zufahrten.
- Vor dem Entladen hat der Fahrer das Fahrzeug durch Anziehen der Handbremse und Unterlegen eines Keils gegen Wegrollen zu sichern.
- Betreten werden dürfen nur die Bereiche, für die eine Anmeldung vorliegt.
- Während des kompletten Aufenthalts ist eine Warnweste zu tragen.
- Fußgänger müssen zu rangierenden Flurförderzeugen einen Mindestabstand von 3 Metern einhalten.
- Rauchen ist nur in den entsprechend gekennzeichneten Bereichen gestattet.
- Das Fotografieren, Filmen und Aufzeichnen von Gesprächen im Betriebsgelände sind grundsätzlich untersagt.

## 5.4 Fahrzeuge

Alle zur Anlieferung genutzten Fahrzeuge müssen die gesetzlichen Anforderungen erfüllen. Der Lieferant ist ferner dafür verantwortlich, dass für alle Fahrzeuge die erforderlichen Genehmigungen vorliegen.

Darüber hinaus müssen die Fahrzeuge in einwandfreiem technischem Zustand sein. Wir behalten uns vor, die Entladung aus beschädigten Fahrzeugen und damit die Anlieferung der Waren zu verweigern. Ein Fahrzeug ist insbesondere dann nicht in einwandfreiem Zustand, wenn gravierende Schäden wie beispielsweise Risse oder Löcher im Fahrzeugboden vorliegen. Ferner dürfen die Fahrzeuge nicht überladen sein.

## 6 Anlieferung

Es haben ausschließlich angemeldete Anlieferungen zu erfolgen, beachte hierzu bitte Punkt 4. Unverzollte Ware ist grundsätzlich von der Anlieferung ausgeschlossen!

Das Fahrzeug und die Ladung selbst sollen das rückseitige Entladen über eine Laderampe ermöglichen. Eine seitliche Entladung ist zu vermeiden. In diesem Fall wird dir der daraus entstandene Mehraufwand durch ein LOT-Control mit dem **Y-Code W019** gemeldet.

Sollte eine Entladung mittels Flurförderfahrzeugen nicht möglich sein, wird der Aufwand für die manuelle Entladung durch ein LOT-Control mit dem **Y-Code W009** dokumentiert.

Wir weisen darauf hin, dass für alle derzeit angelieferten Gefahrgüter die aktuelle Fassung nach den Vorschriften des IATA/ICAO sowie des ADR - Kapitel 1.4 des ADR „Sicherheitspflichten der Beteiligten“, zugrunde gelegt wird.

Dies betrifft den Inverkehrbringer und somit auch den Anlieferer oder den in dessen Auftrag Handelnden. So gewährleistet der Anlieferer oder der in dessen Auftrag Handelnder, dass alle geforderten Pflichten ihm obliegen. Ein Haftungsanspruch gegenüber Dritten ist daher verwirkt. Wir verweisen vorsorglich auf die derzeit gültigen gesetzlichen Regelungen zu den jeweiligen Verkehrsträgerarten im Gefahrgutgesetz hin.

Sollten im Einzelfall abweichende Vereinbarungen existieren, ist dies als Bemerkung bei der Warenanmeldung anzugeben.

### 6.1 Dokumente

Für jede Anlieferung ist mindestens ein Lieferschein/Warenbegleitdokument oder eine Packliste mit den folgenden Angaben analog zur Warenanmeldung (Avisierung per ASN) zwingend erforderlich:

- tatsächliche Absender- bzw. Lieferantenadressdaten
- Lufapak Kundenname (der Name deines Unternehmens)
- deine Bestell- oder Auftragsnummer (PO-Nummer)

- Positionsdaten mit Artikelnummern, Stückzahl und Lieferantenummer
  - Die Packliste soll, neben den Versanddaten und Empfängerdaten, jedes Packstück mit Packstücknummer, Teilenummern und den jeweiligen Mengen beinhalten.
- ⇒ stelle sicher, dass wir die Warenbegleitdokumente zusammen mit der angelieferten Ware erhalten, oder sende diese vorab per E-Mail an [inbound@lufapak.de](mailto:inbound@lufapak.de)

**Alle Angaben auf den Lieferscheinen sollen den Daten in der Warenanmeldung (ASN) entsprechen!**

Der durch Anlieferungen ohne die entsprechenden Warenbegleitdokumente verursachte Mehraufwand wird über LUCIE durch ein LOT-Control mit dem **Y-Code W014** dokumentiert.

## 6.2 Kennzeichnung

Die Packstücke müssen wie folgt gekennzeichnet sein:

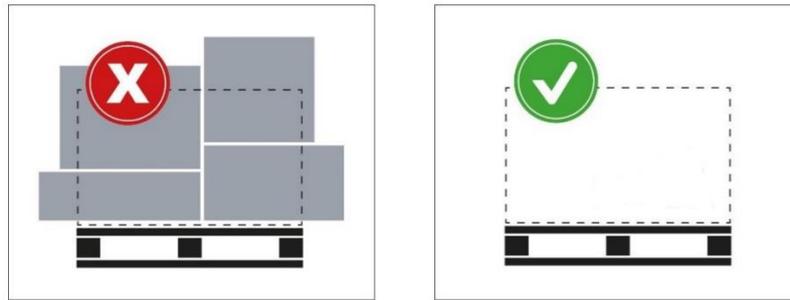
- Jedes Packstück ist durch ein Versandetikett zu kennzeichnen, das eine einfache Zuordnung zum empfangenden Lagerkunden gewährleistet.
- Die Absenderdaten auf den Versandlabels müssen identisch zu den avisierten Daten sein.
- Lieferschein und Packliste sind gut sichtbar in einer handelsüblichen Lieferscheintasche außen an den Packstücken anzubringen:
  - bei Palettenlieferungen auf der Längsseite des ersten Paletten-Packstücks
  - bei Paketlieferungen auf der flächengrößten Seite des Pakets

## 6.3 Verpackung

Alle Lieferungen sind vom Lieferanten oder dem von ihm beauftragten Transportunternehmen durch ausreichende Verpackung gegen Schmutz, Feuchtigkeit und Transportschäden zu schützen. Darüber hinaus sind die folgenden Kriterien bei der Verpackung zu beachten:

- Einzelne Packstücke müssen vor Herunterfallen gesichert sein (Stretchen oder Umreifung der Paletten).
- Das Verwenden von Stretch-Folien zur Palettensicherung ist zulässig.
- Das Verwenden von Kunststoffbändern ist zulässig.
- Metallumreifungen sind nicht zulässig! (**Y-Code W024**)
- Die auf der Palette befindlichen Kartonagen/Artikel sind formschlüssig und versetzt im Verbund zu stapeln, um eine sichere Lagerung zu gewährleisten. Bei Nichteinhaltung kann vor dem Einlagern ein erneutes Stapeln der Paletten nötig sein.
- Das Bruttogewicht einer angelieferten Palette sollte 1.000 kg nicht überschreiten.
- Die einzelnen Kartons sollten dabei nicht größer als 60 cm x 40 cm x 40 cm sein.
- Die zur direkten Einlagerung bestimmten Paletten dürfen eine Gesamthöhe von 1,20 m nicht überschreiten. Eine Anlieferung mit größeren Maßen ist möglich, die Paletten werden dann jedoch im Wareneingang kostenpflichtig umgestapelt (**Y-Code W023**). Die maximale Palettenhöhe beträgt 2,00 m.

- Seitlich überbaute Paletten sind nicht zulässig.

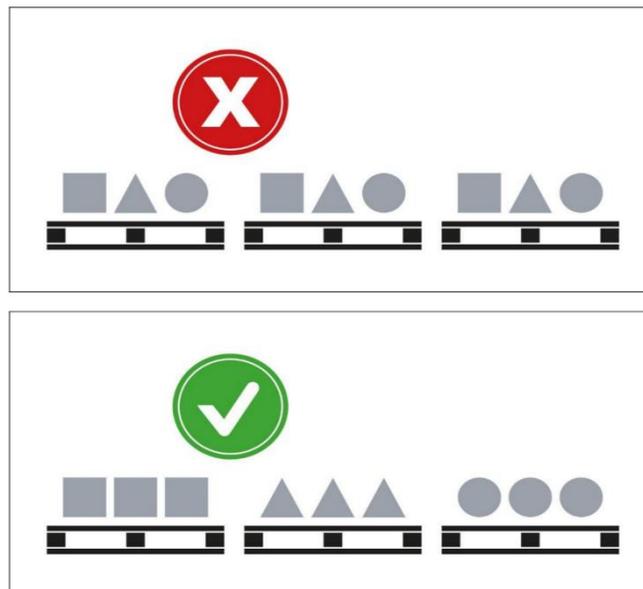


Waren mit Sondermaßen können erst nach individueller Freigabe bzw. Abstimmung mit unserem Support vereinnahmt werden.

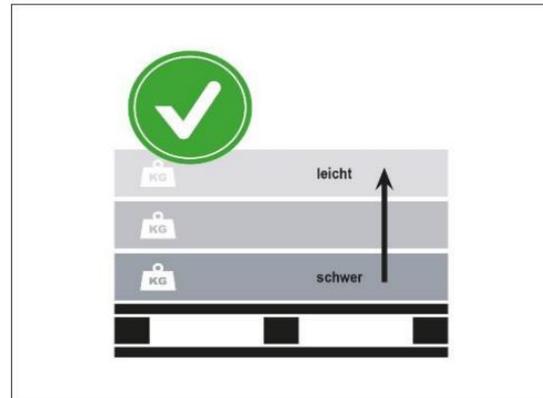
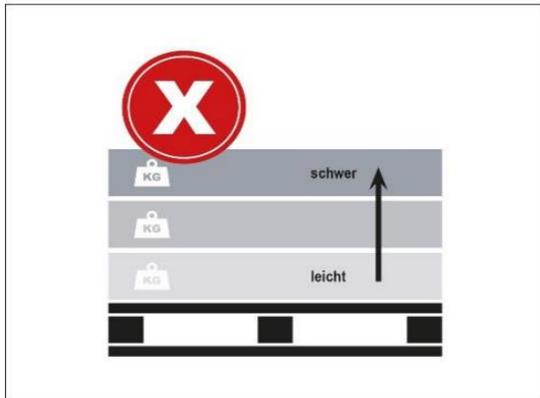
⇒ sende deine Anfrage hierzu vorab an [inbound@lufapak.de](mailto:inbound@lufapak.de)

### 6.4 Artikelsortierung

Sofern genügend Artikel einer Sorte bestellt wurden, sollen alle Packstücke bis zum Erreichen der maximalen Kapazität des Ladungsträgers artikelrein gepackt werden:



Sollten dennoch mehrere ungleiche Artikel zu einem Packstück zusammengefasst werden, müssen die unterschiedlichen Artikel in möglichst sortenreinen Lagen gestapelt werden. Die Artikel sind im Gebinde eindeutig und differenzierbar anzuordnen, entsprechend zu beschriften oder separat zu verpacken. Dabei sind die einzelnen Lagen dem Gewicht nach zu stapeln:



- Jedes unterverpackte Packstück ist mit einem eigenen Label zu kennzeichnen, sodass der Inhalt und die Menge unmittelbar ersichtlich sind.
- Der Inhalt einer Mischpalette muss von außen mittels Etiketten analog zur Packliste kenntlich gemacht werden. Für jede Teilenummer soll somit ein Label an der Umverpackung vorhanden sein:



Sollten Artikel über mehrere Packstücke verteilt sein, oder die zu buchenden Mengen ohne weiteren Sortieraufwand nicht erfasst werden können, wird dieser Mehraufwand über LUCIE durch ein LOT-Control mit dem **Y-Code W007** dokumentiert. Sollten die Packvorschriften nicht beachtet werden, wird der daraus resultierende Mehraufwand mit dem **Y-Code W032** dokumentiert.

Sollte eine Unterverpackung ohne die entsprechende Kennzeichnung vorhanden sein, wird der Mehraufwand zum Separieren durch ein LOT-Control mit dem **Y-Code W008** gemeldet.

## 6.5 Paletten-Eigenschaften

Für die Ladungsträger zur Einlagerung palettierter Ware im Hochregal gelten die folgenden Maßgaben:

- Die Maße von 120 cm x 80 cm (L x B) sind einzuhalten. Eine Baugleichheit zur Euroflachpalette EPAL1 ist unabdingbar.
- Die Paletten sollten sich in einwandfreiem Zustand befinden und für eine Hochregallagerung in Quer- und Längsrichtung ohne Fachböden tauglich sein.
- Aus Arbeitsschutzgründen ist die Einlagerung auf mangelhaften Paletten oder Einwegpaletten mit abweichenden Maßen nicht zulässig. Ein Umpacken auf geeignete Paletten kann daher zwingend notwendig werden (**Y-Code W023**).

## 6.6 Palettentausch

Die zu tauschenden Paletten müssen der Spezifikation EPAL1 und den Tauschkriterien des europäischen Paletten-Pools für Europaletten EPAL entsprechen.

Generell erfolgt der Palettentausch Zug-um-Zug bei Anlieferung. Wird kein Tausch vorgenommen, ist Lufapak von seiner Rückgabepflicht befreit, sofern der Nicht-Tausch von Lufapak nicht zu verantworten ist (Beispiel: der Frachtführer lehnt die Übernahme tauschfähiger Paletten ab). Die Tauschgebühr pro Palette beträgt dann 1,00€.

## 6.7 Wareneingangsprüfung

Im Wareneingang erfolgt im Rahmen der Entladung und Warenannahme eine Prüfung hinsichtlich der folgenden Kriterien:

- Prüfen der Warenbegleitdokumente
- Prüfen der Identität der angelieferten Ware
- Mengenkontrolle der Packstücke
- äußere subjektive Sichtkontrolle auf Beschädigungen
- Dokumentation der Schäden (**Y-Code W017**)
- Dokumentation jeglicher Abweichungen von den Anlieferrichtlinien
- Stichprobenkontrolle und Dokumentation abweichender Liefermengen (**Y-Code W011**)

## 7 Individuelle Anpassung

Die oben genannten Anlieferrichtlinien können nach Rücksprache mit Lufapak individuell an deine Bedürfnisse angepasst werden.

⇒ sende deine Anfrage hierzu an [sales@lufapak.de](mailto:sales@lufapak.de)

## 8 Übersicht Y-Codes

Y-Code	Fehlerbeschreibung	Leistungsbeschreibung	Preis
W002	Wareneingang nicht im Plan / nicht avisiert	Erhöhter administrativer Aufwand durch Planungsunsicherheit	50 EUR
W007	Teilenummer ist auf mehrere Paletten verteilt	Erhöhter operativer Aufwand durch Sortierung und Zusammenführung der Ware	Stundensatz
W008	Ware nicht etikettiert / falsch etikettiert	Erhöhter operativer Aufwand durch Identifizieren, Prüfen und Sortieren nicht gelabelter Ware. Erhöhter administrativer Aufwand zur Klärung der Abweichung	10 EUR
W009	Lieferung muss von Hand umgepackt / abgeladen werden	Signifikant erhöhter operativer Aufwand durch manuelles Entladen / Umpacken der Ware und Dokumentation der Abweichung	Stundensatz
W011	Mengendifferenzen	Erhöhter administrativer und operativer Aufwand zur Dokumentation und Bearbeitung der Differenzen	10 EUR + Stundensatz
W013	fehlende Artikelstammdaten	Erhöhter administrativer Aufwand, Belegung der Stellflächen im Wareneingang bis zur Klärung der Abweichung	10 EUR + Stundensatz
W014	fehlende / unvollständige Lieferpapiere	Erhöhter administrativer Aufwand, Belegung der Stellflächen im Wareneingang bis zur Klärung der Abweichung	20 EUR
W017	Ware beschädigt angeliefert	Erhöhter administrativer und operativer Aufwand zur Dokumentation der Transportschäden	10 EUR + Stundensatz
W018	Ware stimmt nicht mit Lieferpapieren überein	Erhöhter administrativer und operativer Aufwand, Belegung der Stellflächen im Wareneingang bis zur Klärung der Abweichung	10 EUR + Stundensatz
W019	Speditionsproblem (falsch geladen, LKW defekt)	Signifikant erhöhter operativer Aufwand bei der Entladung, sowie zusätzlicher administrativer Aufwand zur Dokumentation der Abweichung	20 EUR
W023	Umpacken der Paletten wegen Art / Höhe / Gewicht	Signifikant erhöhter operativer Aufwand durch manuelles Entladen / Umpacken der Ware und Dokumentation der Abweichung	20 EUR + Stundensatz + Material
W024	Arbeitsschutz nicht gewährleistet	Erhöhter operativer Aufwand zur Einhaltung des Arbeitsschutzes, zusätzlicher administrativer Aufwand zur Dokumentation der Abweichung	35 EUR
W026	ASN-Übertragung fehlt, zu spät oder falsch	Erhöhter administrativer Aufwand, Belegung der Stellflächen im Wareneingang bis zur Klärung der Abweichung	50 EUR
W031	Unbekannter Gefahrstoff angeliefert	Erhöhter administrativer und operativer Aufwand, Belegung der Stellflächen im Wareneingang bis zur Identifizierung des Gefahrstoffs	50 EUR (Feststellen, Erfassen und Melden der Abweichung) + Prüfaufwand
W032	Ware nicht nach Anlieferrichtlinien gepackt	Erhöhter administrativer und operativer Aufwand zur Dokumentation und Bearbeitung der Abweichungen	Stundensatz