

Anlieferungsrichtlinien vom 05.12.2019

1. Allgemein

Um eine reibungslose Warenannahme und Warenvereinnahmung zu gewährleisten, ist die Einhaltung unserer Anlieferungsrichtlinien zwingend notwendig.

Nur so können wir sicherstellen, dass Ihre Produkte schnellstmöglich und ohne Sonderaufwendungen zur Auslieferung gelangen. Geben Sie unsere Anlieferungsrichtlinien bitte als verbindliche Anweisung an Ihre Lieferanten weiter.

2. Allgemeine Daten

Anschrift / Allgemeine Kontaktdaten

Futura Marketing- und Vertriebsservice GmbH
Robert-Bosch-Straße 48–50
88353 Kisslegg-Zaisenhofen

Telefon: 07563 / 9110-0

Fax: 07563 / 9110-20

www.futura-marketing.eu

E-Mail: adressen@futura-marketing.eu

3. Annahmezeiten

Montag bis Freitag

08:00 bis 12:00 Uhr und

13:00 bis 15:00 Uhr

4. Ansprechpartner

Sabine Treptau

Telefon: 07563 / 9110-43

Fax: 07563 / 9110-20

sabine.treptau@futura-marketing.eu

Andreas Schupp

Telefon: 07563 / 9110-24

Fax: 07563 / 9110-20

andreas.schupp@futura-marketing.eu

5. Avisierung

Zur zeitnahen Entladung des LKWs ist jede Anlieferung palettierter Ware vom Lieferanten oder dessen Beauftragten mindestens einen Tag, **ab 10 Paletten** mindestens 2 Tage vor der Anlieferung bis spätestens 15:00 Uhr per E-Mail oder per Fax zu avisieren.

Ohne Avisierung kann kein reibungsloser Ablauf gewährleistet werden.

Nicht avisierte Anlieferungen können zu längeren Wartezeiten oder sogar zur Annahmeverweigerung führen.

Dabei müssen wir wissen, wann und wieviel bei uns angeliefert wird. Ohne diese Informationen können wir nicht prüfen, ob die Ware vollständig geliefert wurde.

Zur Avisierung verwenden Sie bitte unser beigefügtes Avis und senden uns dieses per E-Mail oder Fax zu.

6. Frankatur

Grundsätzlich erfolgt die Anlieferung „frei Haus“ / DDP.

7. Verzollung

Anlieferungen aus dem Ausland sind grundsätzlich verzollt anzuliefern.

8. Anlieferung

Paletten müssen so geladen sein, dass eine gefahrlose Entladung vom Heck des Fahrzeugs mithilfe von Elektrohubwagen möglich ist. Die Entladung von Paletten muss behinderungsfrei möglich sein. Eine direkte Entladung darf nicht durch vorangestellte Leerpaletten oder durch Ware, die nicht für uns bestimmt ist, behindert werden.

Entstehender Mehraufwand wird mit dem jeweils gültigen Stundensatz weiterberechnet.

Ist eine ordnungsgemäße Entladung nicht möglich, übernimmt Futura für auftretende Schäden bei der Entladung keine Haftung.

Bei Anlieferung von Paketen (z. B. durch Post oder Paketdienst), führt Futura keine Entladung durch. Größere Mengen an Packstücken sind auf eine an der Warenannahme bereitgestellte Palette umzuschlagen.

Entladungen von Überseecontainern werden nach Zeitaufwand gesondert in Rechnung gestellt. Entladungen außerhalb des Firmengeländes werden nicht durchgeführt.

9. Transportpapiere / Lieferscheine

Für jede Sendung sind entsprechende Transportpapiere (Speditionsauftrag) zu übergeben, aus denen alle sendungsrelevanten Daten, insbesondere die auftraggebende Firma sowie der Absender, hervorgehen.

Offensichtliche Differenzen oder Beschädigungen werden auf den Transportpapieren vermerkt und sind vom Fahrer gegenzuzeichnen.

Jeder Anlieferung ist ein Lieferschein mit folgenden Angaben beizufügen:

- Absender
- Besteller
- Lieferscheinnummer
- Bestellnummer
- Artikelbezeichnung
- Artikelnummer
- Liefermenge pro Artikel, sowie Hinweise auf etwaige Teillieferungen
- Kartonzahl
- Anzahl Paletten je Artikel
- ggfs. Verwendungszweck

Lieferungen, die aus mehreren Teilen bzw. Kolli bestehen, sind als zusammengehörig zu kennzeichnen. Bitte senden Sie zu jedem Artikel mit Ursprung EU und Schweiz eine Original-Lieferantenerklärung sowie ggf. ein entsprechendes Ursprungszeugnis (Warenursprung außerhalb EU und Schweiz) gemäß EG-Verordnung, die für das Kalenderjahr der Lieferung gültig sind.

In der Erklärung müssen enthalten sein: die korrekte 8-stellige (für CH 11-stellige) statistische Warennummer sowie die Artikelnummer und -bezeichnung.

Bei Lieferungen per Post oder anderen Paketdiensten ist für jede Sendung ein Lieferschein über den Gesamtinhalt des / der Kartons außen an der Verpackung zu befestigen. Lieferscheine müssen maschinell oder sehr gut leserlich erstellt sein.

10. Beigefügter Schriftverkehr / Rechnungen

Bitte keiner Sendung Schriftverkehr und/oder Rechnungen beifügen! Diese werden nicht weitergeleitet!

11. Sendungsprüfung

Futura bestätigt dem Transportführer den Empfang der angelieferten Sendung. Menge und Beschaffenheit der einzelnen Artikel werden zum Zeitpunkt der Übernahme nicht geprüft. Spätere Schadenersatzansprüche wegen verdeckter Beschädigungen oder Fehlmengen behalten wir uns vor. Futura führt keine Qualitäts- und Funktionsüberprüfung bei Wareneingang durch, es sei denn, dies wurde in einer gesonderten Vereinbarung festgelegt.

12. Tatbestandsaufnahme und Schadensverfolgung

Eine Tatbestandsaufnahme bei offensichtlichen Transportschäden wird im Schadensfall unsererseits unverzüglich veranlasst und dokumentiert. Es obliegt dem Inhaber der Ware, Ansprüche aus Transportschäden oder bei Mengendifferenzen gegenüber Dritten in eigener Zuständigkeit zu verfolgen.

13. Verpackung

Der Lieferant ist für die ordnungsgemäße Verpackung, unter Berücksichtigung der jeweiligen Versandart, verantwortlich und beweispflichtig. Soweit nicht gesondert geregelt, ist der Lieferant auf seine Kosten verpflichtet, die Verpackung zurückzunehmen und ordnungsgemäß zu entsorgen. Leistungsort für die Rücknahme der Verpackungen ist der Übergabeort der Ware.

Verpackungen müssen aus Wellpappkartons bestehen, die so passgenau sein müssen, dass die Kartons nicht eingedrückt werden können. Die Ware muss in Material guter Qualität verpackt sein, sodass sie gegen Einflüsse von außen geschützt ist. Die Kartons sind sicher zu verschließen. Schäden, die sich aus der Nichtbeachtung dieser Vereinbarung ergeben, gehen zu Lasten des Lieferanten.

14. Anlieferung in Kartons

Jeder Karton muss sortenrein gepackt werden. Jeder Karton ist auf der Stirnseite deutlich durch Aufkleber zu kennzeichnen, die mindestens folgende Informationen ausweisen: **Mindestangaben für Etiketten** auf Kartons bzw. Artikel (auch Kleidung und sonstige Werbeartikel):

- Kunde (nicht immer eindeutig)
- Artikelnummer (groß und fett)
- Bezeichnung (auch groß und fett)
- Stückzahl im Karton (z. B. 400 Stück)
- Bündelung im Karton (z. B. 50er-Bündel)
- Absender (Produzent)
- Liefer- bzw. Produktionsdatum
- Zolltarifnummer (wichtig für Proforma-Rechnung)

Das Label muss gut leserlich beschriftet sein. Das **Maximalgewicht** von **25 kg pro Karton** darf nicht überschritten werden.

15. Anlieferung auf Europalette

Die Anlieferung palettierter Ware ist ausschließlich auf unbeschädigten Europaletten zulässig. Die Ware darf nicht seitlich über die Europalette hinausstehen. Beschädigte oder nicht originale Europaletten gelten als Einwegpaletten und werden nicht getauscht. Die Entsorgung solcher Paletten wird gesondert berechnet. Die Palettenhöhe (inkl. Palette) darf **1,80 m** nicht überschreiten. Das zulässige Gesamtgewicht je Palette darf **600 kg** nicht überschreiten.

Eine Überladung der Palette ist nicht gestattet. Jede Palette ist grundsätzlich sortenrein anzuliefern. Jede Palette ist an der Stirnseite mit einem Palettenschein zu versehen, der mindestens folgende Informationen auszuweisen hat:

- Palettennummer (z. B. Palette 1/5)
- Menge je Palette
- Artikelbezeichnung (gem. Bestellung)
- Artikelnummer (gem. Bestellung)
- Menge je Lage
- Menge der Restlage
- Anzahl Artikel je Verpackungseinheit

Die Stapelung muss im branchenüblichen Verbund mit gleicher Stückzahl pro Lage erfolgen. Die Ware ist mit einem Kantenschutz zu versehen und mit PE-Stretchfolie zu umwickeln. **Eingeschweißte Artikel dürfen nur mit einer Antirutschfolie angeliefert werden.**

Bei Anlieferung von Kleinmengen (Karton auf Palette) sind diese separat zu kennzeichnen. Die Kartons sind sortenrein zu packen und entsprechend o. a. Vorgaben zu kennzeichnen.

Abweichungen, die zu einem Mehraufwand führen, werden in Rechnung gestellt. Warenlieferungen, die vorstehenden Bedingungen nicht entsprechen, können nach Ankündigung auf Kosten des Lieferanten zurückgesendet werden.

16. Kennzeichnung von Restmengen

Restkartons sind deutlich sichtbar als solche zu kennzeichnen. Die kleinste Restmenge ist die jeweilige Packvorgabe des Auftrags.

Wir bedanken uns für Ihre Unterstützung.

Futura
Marketing- und Vertriebsservice GmbH

Stand: 05.12.2019

Avis-Auftrag

Absender:

Auftraggeber:

Empfänger:

Futura Marketing- und Vertriebsservice GmbH
Robert-Bosch-Straße 48–50
88353 Kisslegg-Zaisenhofen

Wir melden Ihnen nachstehende Ware zur Anlieferung am _____ an.

vormittag nachmittags

Lieferung auf Paletten:

Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Anz. Paletten	Menge je Palette	Menge je VE

Bemerkung:

Falls die angelieferte Ware für eine bestimmte Aktion bestimmt ist, bitte hier den Arbeitstitel vermerken: (z. B. Messe CMT etc.)

Dieser Teil wird von Futura ausgefüllt:

- Wir bestätigen Ihnen den gewünschten Anliefertermin.
- Ihr gewünschter Anliefertermin ist leider nicht möglich. Bitte liefern Sie stattdessen am _____ zwischen _____ und _____ Uhr an.

Bemerkung:
