

Eingangskontrolle (Lockerungen)



Registrieren Sie die folgenden Punkte bezüglich der eingehenden Produkte:

- Die Art des Produktes,
- Die Menge,
- die Identifizierung des Produktes (z.B. die Losnummer, das Herstellungsdatum, Verbrauchsdatum,...)
- Das Annahmedatum,
- Die Niederlassungseinheit, aus dem das Produkt stammt.



Füllen Sie das Register innerhalb von 7 Tagen nach Produktannahme aus und spätestens während der Verarbeitung oder dem Verkauf von Produkten.



Bewahren Sie das Register mindestens 6 Monate nach der Aufbewahrungsdauer der Produkte auf.



Überprüfen Sie durch eine Probeentnahme die Temperatur von gekühlten, tiefgekühlten und warmen Produkten bei der Annahme und achten Sie auf die Aufbewahrungsdauer, den Verpackungszustand und die Hygiene der Lieferung (Transportmittel, Transporteur, Annahmezone,...).



Produkte verweigern, die die Anforderungen nicht erfüllen.



Dem Lieferanten alle Anomalien (z.B. Verpackung) melden.

Eine chronologische Anordnung der Lieferscheine kann als Eingangsregister ausreichend sein, unter der Bedingung, dass die Lieferscheine alle erforderlichen Informationen aufführen (oder vervollständigt werden).