


<b>Verfahrensanweisung</b>		<b>Deutsches Rotes Kreuz</b>  Kreisverband Odenwaldkreis
VA KGS 02-01	Ablauf Dokumenteneingang und Archivierung	Kreisgeschäftsstelle und angeschlossene Bereiche

## 1. Ziel und Zweck

Die Verfahrensweisung dient dem Ziel, den Umgang mit dem Dokumenteneingang und der Archivierung im DRK Kreisverband zu regeln. Mit dieser Anweisung soll eine einheitliche Verfahrensweise sichergestellt und ein hohes Maß an Datensicherheit gewährleistet werden.

## 2. Geltungs- und Verantwortungsbereich

Die Anweisung dieser VA richtet sich an die Mitarbeiter der Kreisgeschäftsstelle des DRK Kreisverbandes Odenwaldkreis und an die zugehörigen Außenstellen. Für die Umsetzung dieser Verfahrensweisung sind die Geschäftsführung sowie die Bereichsleiter verantwortlich.

## 3. Beschreibung

Der Dokumenteingang erfolgt zentral im Sekretariat des Geschäftsführers. Alle Eingangsrechnungen werden mit einem Eingangs-, Prüf- und Kostenstellenstempel und die restliche Post lediglich mit einem Eingangstempel versehen. Von dort erfolgt die Weiterleitung in die betreffende Abteilung. Dort erfolgt die sachliche Prüfung und Freigabe der Eingangsrechnungen. Erfolgt eine Freigabe, dann wird die Rechnung an die Buchhaltung weitergeleitet. Hier erfolgt die Prüfung auf rechnerische Richtigkeit, die Kontierung, Verbuchung und Zahlung. Die Ablage der Rechnung erfolgt in den Lieferantenordnern.

Sollte keine Freigabe erfolgen, dann wird die Rechnung von der Fachabteilung reklamiert.

Die restliche Post geht in die Fachabteilungen und wird dort bearbeitet. Die Ablage erfolgt in den Abteilungen.

Der Ablauf des gesamten Verfahrens ist als Ablaufplan dargestellt.


## 4. Mitgeltende Unterlagen

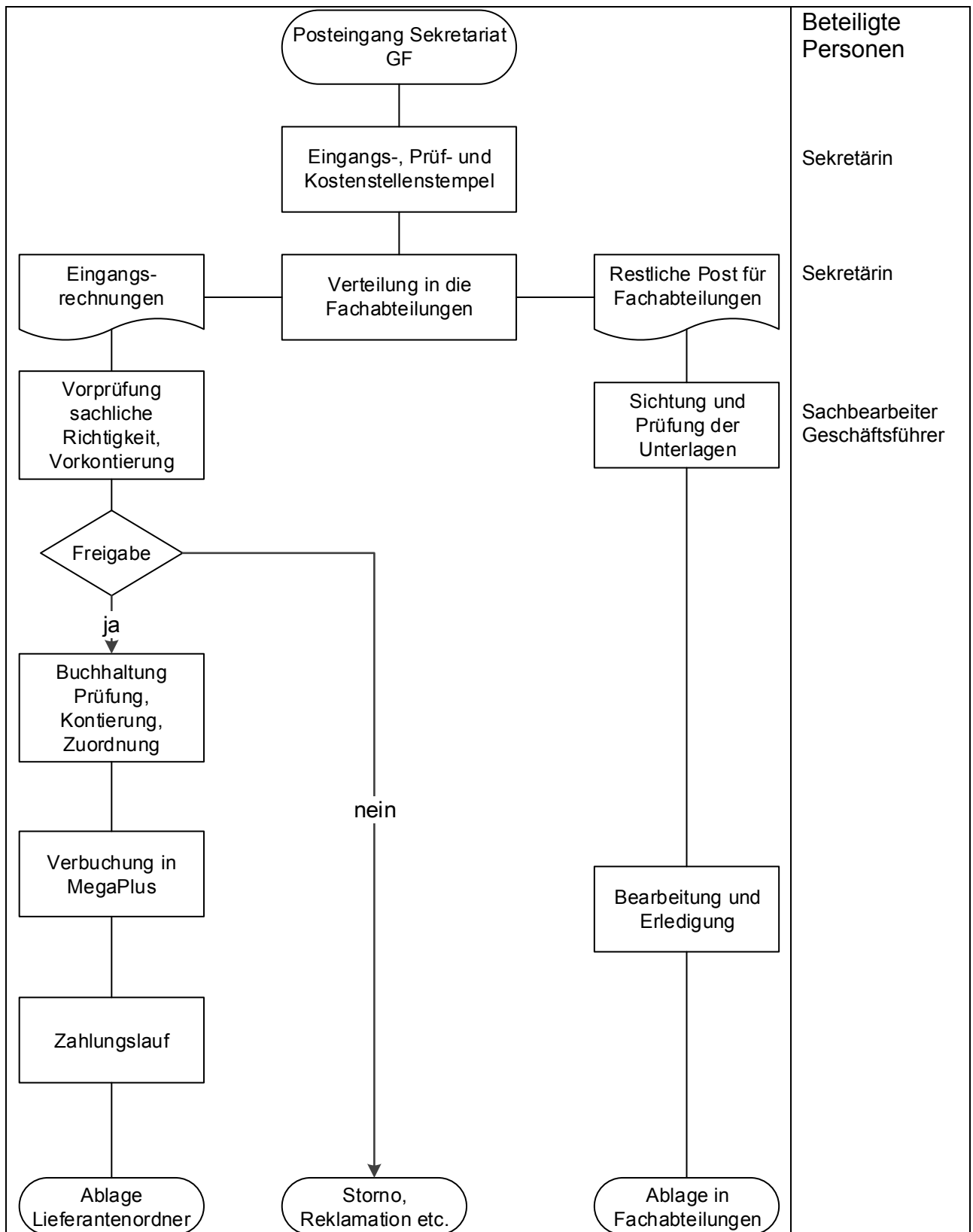
- VA KGS 06-01-03 Eingangsrechnungen
- VA KGS 02-02 Lenkung und Steuerung von QM-Aufzeichnungen

## 5. Qualitätsaufzeichnung

- Rechnungsbeleg
- Alle Belege lt. O.g. Verfahrensweisung

<b><u>Version:</u></b> 01	<b><u>Ersteller:</u></b>	<b><u>Geprüft:</u></b>	<b><u>Freigabe:</u></b>	<b><u>Seite:</u></b>
<b><u>Stand:</u></b> 28.07.17	Zimmermann, FL	Zimmermann, FL	Wießmann, KGF	1 von 2

<b>Verfahrensanweisung</b>		<b>Deutsches Rotes Kreuz</b>  Kreisverband Odenwaldkreis
VA KGS 02-01	Ablauf Dokumenteneingang und Archivierung	Kreisgeschäftsstelle und angeschlossene Bereiche



<b>Version:</b> 01	<b>Ersteller:</b>	<b>Geprüft:</b>	<b>Freigabe:</b>	<b>Seite:</b>
<b>Stand:</b> 28.07.17	Zimmermann, FL	Zimmermann, FL	Wießmann, KGF	2 von 2