

Richtlinien für die Warenanlieferung bei KESSEL SE + Co. KG

- **Anlieferadresse**

KESSEL SE + Co.KG Wareneingang (TOR 3)
 Industriestraße 12
 85101 Lenting
 Deutschland

- **Ansprechpartner**

Logistik	Wareneingang	Lager	Versand/Leergut
André Rabenmüller 08456/27-148 Andre.rabenmueller@kessel.de	Uwe Atzberger 08456/27-253 Uwe.atzberger@kessel.de	Kai Hoffmann 08456/27-206 Kai.hoffmann@kessel.de	Anna Riepl 08456/27-272 Anna.riepl@kessel.de
	Marion Lauterbach 08456/27-242 Marion.lauterbach@kessel.de	Simon Wittmann 08456/27-261 Simon.wittmann@kessel.de	Miriam Schöls 08456/27-202 miriam.schoels@kessel.de
www.kessel.de			

- **Warenannahmezeiten**

Montag-Donnerstag	Freitag	Sonn- und Feiertagen
07 :00-15 :00 Uhr	07:00-11:30 Uhr	geschlossen

Anlieferungen außerhalb dieser Zeiten werden nicht angenommen. Ausnahmen müssen mind. 24 Stunden zuvor abgestimmt und von der Kessel SE + Co.KG bestätigt werden.

- **Lieferscheins (muss folgende Angaben beinhalten)**

- Bestellnummer bzw. Produktionsabruf (KANBAN), Feinabrufnummer
- Für jeden Produktionsabruf muss ein separater Lieferschein erstellt werden
- Volumen und Gewicht
- Ware, die rückständig ist, muss separat am Ende d. Lieferscheins ausgewiesen werden
- Leergut / Tauschbehälter müssen inklusive Stückzahl auf einem separaten Lieferscheins dargestellt werden
- Artikelnummer
- Kumulierte Menge pro Artikel

Lieferpapiere sind generell in einer wasserdichten Versandtasche am Ladungsträger anzubringen

- **Warenkennzeichnung**

- Der Originallieferschein muss zusätzlich zu den Frachtbriefen beim Wareneingangsmitarbeiter vorgelegt werden. Eine Kopie des Lieferscheins ist Deutlich erkennbar am Packstück anzubringen.
- Jeder gelieferte Artikel muss deutlich mit der Artikelnummer der KESSEL SE + Co.KG gekennzeichnet werden
- Die Packstücke müssen anhand der Positionsnummer am Lieferschein gekennzeichnet werden
- Besteht ein Artikel aus mehreren Packstücken, muss dies auf dem Lieferschein Und der Verpackung ersichtlich sein
- Sind in einem Karton mehrere Artikel enthalten, sind diese mit einer separaten Packliste auszuweisen (Kennzeichnung Mischkarton)

- **Rechnung**

bitte als PDF an invoice@kessel.de