



# **Standard dokumentów dostawy**

Solaris Bus & Coach S.A.  
CAF Group Company

Instrukcja tworzenia dokumentów  
wysyłkowych (dostaw)

# 1. Wprowadzenie

## 1.1. Słowniczek pomocniczy do instrukcji.

Pojęcie	Definicja
Solaris Bus & Coach S.A.	Zakład produkcyjny, produkujący autobusy miejskie. Zlokalizowany przy: ul. Obornickiej 46 w Bolechowo-Osiedle, Pocza 62-005 Owińska w Polsce
Kooperant	Przedsiębiorstwo współpracujące z Solaris Bus & Coach S.A. na warunkach wykonywania dla Solaris pewnej fazy procesu produkcyjnego (kooperacja produkcyjna)
Dostawca	Przedsiębiorstwo, które ma za zadanie dostarczyć określone dobra dla Solaris Bus & Coach S.A.
Opakowanie jednostkowe	Opakowanie będące opakowaniem pojedynczych produktów, zazwyczaj stosowane w obrocie detalicznym/wewnętrznym
Opakowanie zbiorcze	Opakowania będące opakowaniem co najmniej dwóch opakowań jednostkowych, zazwyczaj stosowane w procesach transportu i magazynowania
Nadawca	Kooperant/dostawca
Odbiorca	Solaris Bus & Coach S.A. – zakład produkcyjny, produkujący autobusy miejskie, zlokalizowany przy: ul. Obornickiej 46 w Bolechowo-Osiedle, Pocza 62-005 Owińska w Polsce
Numer materiału	Identyfikacyjny numer nadany przez Solaris Bus & Coach S.A.
Nazwa materiału	Identyfikacyjna nazwa materiału nadawana dla danego numer materiału przez Solaris Bus & Coach S.A.
Numer zamówienia	Identyfikacyjny numer zamówienia zakupu nadawany przez Solaris Bus & Coach S.A.
JiT	Just in Time – dostawa na ściśle określony czas – moment produkcji w Solaris Bus & Coach S.A.

## 1.2. Cel instrukcji

Niniejsza instrukcja tworzenia dokumentów wysyłkowych do firmy Solaris Bus & Coach S.A. ma na celu ujednoczenie standardów dokumentów, wykorzystywanych do procesu przyjęć w zakładzie produkcyjnym w Bolechowie.

Dokument nie odnosi się do innych niewymienionych dokumentów. Wzór dokumentów wysyłkowych, które różnią się od zalecanej wersji (Załączniki) należy każdorazowo uzgadniać z firmą Solaris Bus & Coach S.A. przed rozpoczęciem współpracy lub projektu. Skrócona instrukcja tworzenia dokumentów wysyłkowych znajduje się na końcu niniejszego dokumentu, w punkcie 4.

### 1.3. Zakres stosowania

Firma Solaris Bus & Coach S.A. ma obowiązek przekazać niniejszą instrukcję kooperantowi, dostawcy, który jest zobligowany uwzględnić zawarte w nim wymagania w czasie trwania współpracy. Alternatywnie dostawca może zaproponować własne warunki (wzór dokumentów), które musi zatwierdzić firma Solaris Bus & Coach S.A. Działy firmy Solaris Bus & Coach S.A. zaangażowane w proces obiegu niniejszego dokumentu:

- Magazyn,
- Dział Zakupów,
- Dział Logistyki.

## 2. Wymagania tworzenia dokumentów wysyłkowych

Zestaw dokumentów dostawy winien składać się z dokumentu wydania zewnętrznego (WZ/Delivery note), zestawienia palet dostarczonych oraz etykiety zamieszczonej na opakowaniu. Wzory dokumentów dołączone zostały na końcu instrukcji w załącznikach. Firma Solaris Bus & Coach S.A. kładzie nacisk na przejrzystość oraz czytelność dokumentów. Dokument jest podstawą przyjęcia materiału dlatego winien być sporządzony jednolitą formą. Akceptuje się wyłączenia formę cyfrową dokumentów wysyłkowych.

### 2.1. Dokument wydania zewnętrznego (WZ/Delivery note)

Dokument ten jest podstawą przyjęcia materiału na magazyn. Jest sporządzony przez dostawcę części, na podstawie fizycznego wydania. WZ/Delivery note winno posiadać własny identyfikowalny numer, na podstawie którego będzie weryfikowane przyjęcie części na stan. Dokument obligatoryjnie musi posiadać:

- Identyfikowalny numer materiału/części SBC,
- Numer zamówienia na podstawie,
- Pozycja zamówienia,
- Identyfikowalny nr rewizji lub rysunku SBC opcjonalnie identyfikowalny numer części producenta,
- Nazwa materiału,
- Ilość, jaka została wysłana,
- Jednostka miary.

Powyższe dane winny być przedstawione na jednym dokumencie w formie tabelarycznej i usystematyzowanym rozmieszczeniu. Wymaganym sposobem wypełniania dokumentu jest jednolita forma – cyfrowa. Wszelkie zmiany w formie ręcznej należy dokonywać za podpisem osoby sporządzającej dokument.

Wymagany jest podpis osoby wydającej materiał po stronie dostawcy.

### 2.2. Zestawienie palet dostarczonych

Zestawienie palet dostarczonych jest dokumentem ukazującym spis wszystkich opakowań zbiorczych przesłanych do firmy Solaris podczas jednej dostawy, której głównym pokwitowaniem jest WZ/Delivery note.

Zestawienie winno posiadać informacje:

- Numer palety
- Identyfikowalny numer opakowania zbiorczego Solaris Bus & Coach (dla ustandaryzowanych nośników)
- Rodzaj opakowania zbiorczego
- Wyszczególnienie materiału, który znajduje się na poszczególnym opakowaniu zbiorczym.
- Ilość poszczególnych detali, które znajdują się

### **2.3. Etykieta opakowaniowa jednostkowego (pojemnik/karton)**

Etykieta winna znajdować się na każdym opakowaniu. Należy ją zamieścić w lewym górnym rogu opakowania. Informacja winna być czytelna i starannie zamieszczona na pudełku.

Dokument musi posiadać:

- Nazwę nadawcy
- Nazwę odbiorcy
- Numer materiału Solaris Bus & Coach
- Nazwę materiału Solaris Bus & Coach
- Ilość i jednostkę miary materiału, znajdującego się w opakowaniu
- Numer referencyjny nadawcy/ numer rewizji, rysunku, kontraktu, auta Solaris Bus and Coach
- Waga brutto opakowania
- Numer zamówienia Solaris Bus & Coach
- Kod kreskowy

### **2.4. Etykieta dostaw realizowanych w procesie JIT**

Etykieta musi znajdować się na każdym opakowaniu i należy ją zamieścić w lewym górnym rogu opakowania. Informacja winna być widoczna i czytelna.

Dokument musi posiadać:

- nazwę i adres dostawcy;
- nazwę i adres odbiorcy (Solaris Bus&Coach);
- nazwę modułu;
- oznaczenie zlecenia Solaris Bus&Coach;
- numer pojazdu, na które jest dedykowany materiał;
- numer zamówienia zakupowego;
- nazwę, numery detali/ detali w module JITowym wraz z ich ilością;
- brygadostacja;
- data i godzina wygenerowania zamówienia z magazynu;

### **2.5. Oznaczenie palety**

Każda paleta winna być oznakowana swoim numerem, zgodnym z numerem zamieszczony a dokumencie „Zestawienie palet dostarczonych”

## **2.6 Oznakowanie jednostek transportowych zgodnie z wymaganiami Regulaminu R118.02**

Materiał dostarczany dla zleceń objętych wymaganiami Regulaminu R118.02 musi być odpowiednio oznakowany. W przypadku części dopuszczonych do produkcji, które posiadają homologację sposób znakowania opisany został w Regulaminie R118.02. Części dopuszczone do produkcji na mocy raportów muszą być oznaczone pomarańczową etykietą zawierającą napis R118.02 (taką samą, jaką mają być znakowane detale, zgodnie z wewnętrzną normą znakowania SBC).

### 3. Skrócona instrukcja tworzenia dokumentów wysyłkowych (dostaw) – Standard dokumentów

# 1 Standard dokumentów dostawy

#### 1. Dokument wydania zewnętrznego (WZ/Delivery note)

Miejsce wystawienia

Data wystawienia

Sprzedawca:

Nabywca:

SOLARIS Bus & Coach S.A.  
Bolechowo Osiedle, Cłbornicka 46  
62-005 Owińska  
NIP: 524-00-15-630

WZ/Delivery note

Lp	Index no. / Numer materiału	PO no/ Nr zamówienia	Pozycja zamówienia	Supp ref/Nr dostawcy-Nr Rewizji/Rysunku	n/Nazwa materiału	Qty/II ość	J.m.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Wystawit:

Odebrał:

# 2 Standard dokumentów dostawy

## 2. Zestawienie dostarczonych opakowań zbiorczych

Miejsce wystawienia

Data wystawienia

Sprzedawca:

Nabywca:

 SOLARIS Bus & Coach S.A.  
 Bolechowo Osiedle, Obornicka 46  
 62-005 Owińska  
 NIP: 524-00-15-630

WZ/Delivery note

Lp	Unit no. / Numer palety	Type of unit/ Rodzaj nośnika	Index no/Numer detalu	Description/Nazwa detalu	Qty/Ilość
1	Nośnik 1	Euro	0004-032-965	aa	20
			0002-001-456	bb	10
			0000-125-896	cc	15
2	Nośnik 2	Skrzynia	0120-658-963	dd	60
3	Nośnik 3	Euro	0005-741-369	ee	10
			0002-110-369	ff	15
4	Nośnik 4	Stojak	0000-147-112	gg	56
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Suma

Wystawił:

Odebrał:

# 3 Standard dokumentów dostawy

## 3. Etykieta opakowaniowa

Supplier/Nadawca:		Index no. / Numer detalu:	
Receiver/Odbiorca: SOLARIS Bus & Coach S.A. Bolechowo Osiedle, Obornicka 46 62-005 Owińska NIP: 524-00-15-630		Description/Nazwa materiału	
		Qty/Ilość	Supp ref/Nr dostawcy-Nr Rewizji/Rysunku
Waga	PO no/ Nr zamówienia	QR Code/Kod kresowy	



# 4 Standard dokumentów dostawy

1. Etykieta dostaw realizowanych w procesie JIT					
<b>Nazwa odbiorcy:</b>		<b>Nazwa modułu/detali:</b>		<b>Nazwa dostawcy:</b>	
<b>Data i godzina wygenerowania zamówienia:</b>			<b>Miejsce zabudowy:</b>		
<b>numer zlecenia</b>	<b>zlecenie zakupowe</b>	<b>numer pojazdu</b>	<b>nazwa detalu</b>	<b>numer detalu</b>	<b>ilość</b>

Opracował		Sprawdził		Zatwierdził	
Data	Podpis	Data	Podpis	Data	Podpis
26.09.2019	Małgorzata Maślak	23.01.2020	Kamil Witek	23.01.2020	Maciej Nowak

## Zmiany:

Edycja	Data	Opis zmiany		
1	10.03.2020	1. Dodanie punktu 2.6 dotyczącego znakowania materiału zgodnie z wymaganiami Regulaminu R118.02.		
		Opracował: Pietruszewska M.	Sprawdził: Witek K.	Zatwierdził: Nowak M.