

Mehr-Schwein GmbH

Kiebitzweg 2, 31789 Hameln

www.qrc-online.de

Tel. Fax E-Mail siehe unten

**A Abholung durch Fremdspedition oder Transport durch Landwirt****1. Terminvereinbarung**

⇒ Abstimmung des Abholtermins mit Mehr-Schwein GmbH (nachfolgend MSG), Spedition oder Abnehmer

2. Prüfung Sauberkeit des Transportfahrzeug

⇒ Sichtkontrolle der Ladeflächen bzw. Laderaum auf Sauberkeit und Dichtheit

⇒ ggf. Laderaum/Ladefläche vom Fahrer nachreinigen lassen.

3. Verwiegung (wenn möglich)

⇒ Leer- und Vollverwiegung durchführen oder über Durchlaufwaage verladen

⇒ Ladegewicht auf Lieferschein eintragen

▪ falls keine Verwiegung möglich ist, wird das Entladegewicht vom Abnehmer eingetragen

4. Musterziehung

⇒ 2 Rückstellmuster von ca. 1 kg im Beisein des Fahrers ziehen

▪ 1 Muster für Verlader / Erzeuger / Rohstofflieferant

▪ 1 Muster für MSG (nur schicken, wenn von MSG angefordert)

⇒ möglichst gleichmäßig und kontinuierlich aus dem Warenstrom beim Verladen entnehmen

⇒ oder mit Probestecker vom Fahrzeug nehmen – mind. 3 Einstiche pro Maschinenwagen oder Anhänger

⇒ Beutel beschriften: mit Ladestelle, Ladedatum, Lieferscheinnummer, Getreideart, Sorte, Gewicht, Spedition

⇒ Beutel verschließen (= versiegeln), siehe Anleitung auf der Tüte

⇒ Beutel muss vom Verlader und vom Fahrer unterschrieben werden

⇒ Rückstellmuster (Schadnagerfrei und sicher) 12 Monate aufbewahren

5. Verladedokumente: Lieferschein mit Transporterklärung

⇒ MSG Lieferschein und Transporterklärung (auch Eigentransport) mit KFZ-Kennzeichen, Name der Spedition, Ladedatum ausfüllen und selbst (als Verlader bzw. Rohstofflieferant) unterschreiben sowie vom Fahrer (Spedition) unterschreiben lassen

⇒ Lieferschein Blatt 2 (gelb) und 3(rosa) dem Fahrer mitgeben. Lieferschein Blatt 1 (weiß) bleibt beim Verlader / Rohstofflieferant /Erzeuger.

6. Weiterleitung Lieferschein an MSG

⇒ Lieferschein Blatt 1(weiß) immer innerhalb 24 Stunden nach Verladung an MSG

(Büro Abrechnung Frau Meyer-Heil s.u.)

faxen / mailen, auch wenn nicht gewogen wurde, sonst kann die Abrechnung nicht erstellt werden.

Wichtig!!!**B Bei eigenem Transport zum Abnehmer (an Landwirt, Mühle, Kraftfutterwerk, Lagerstätte)****1. Terminvereinbarung**

⇒ Abstimmung des Liefertermins mit MSG oder Abnehmer

2. Prüfung Transportfahrzeug

⇒ Sichtkontrolle der Ladeflächen bzw. Laderaum auf Sauberkeit und Dichtheit

⇒ ggf. Laderaum/Ladefläche nachreinigen

3. Weiterleitung Lieferschein an MSG

⇒ Annahmegewicht von Abnehmer auf Annahmeschein oder MSG-Lieferschein bestätigen lassen und innerhalb 24 Stunden an MSG faxen / mailen (sonst kann die Abrechnung evtl. nicht rechtzeitig ausgeführt werden).

Kontaktdaten Mehr-Schwein GmbH (MSG)

Geschäftsführer Ulf Klaehn

E-Mail: Ulf.Klaehn@qrc-online.de

Tel. 05151 – 40 99 793

Mobil 0173 6121709

Fax: 05151 40 99 794

Geschäftsführer Johannes Graefe

E-Mail: Ulf.Klaehn@qrc-online.de

Tel. 05592 – 92 74 53

Mobil 0171 4000093

Fax: 05592 – 92 74 57

⇒ **Büro Hameln, Abrechnung Frau Meyer Heil Tel. 05151 – 40 99 797 Fax: 05151 – 40 99 794**E-Mail: Viola.Meyer-Heil@qrc-online.de

Büro Hameln, Buchhaltung Frau Schaper

E-Mail: Marianne.Schaper@qrc-online.de

Tel. 05151 – 40 99 792

Fax: 05151 – 40 99 794