

Правила по закупке материалов, комплектующих, инструментов и т.п.

Дата создания: 02.11.2022 11:00 по МСК
Данные поступили от: Андрея Павловича

1. Перед созданием заявки на закупку проводится инвентаризация и фиксируется в МойСклад;
2. При формировании заявки для закупки обязательно присылать заполненный бланк по остаткам с указанием (бланк(и) так же крепится (яется) к документу инвентаризации):
 - ▶Название бланка "Остатки, дата";
 - ▶Товарная позиция;
 - ▶Кол-во на складе;
 - ▶Кол-во на производстве;
 - ▶Подпись ответственного (Можно от руки на чистом листе).
3. Соблюдать утвержденные значения неснижаемого остатка;
4. В случае отсутствия неснижаемого остатка Анисимова Наталья должна определить его и внести в МойСклад с учётом сроков доставки + 2 недели;
5. Горошко Надежда, Цветкова Оксана перед каждым понедельником в конце недели проводить все необходимые ручные списания в МойСклад;
6. Каждый понедельник проверять МойСклад на потребность в закупке;
7. Анисимова Наталья, бланк "Остатки" от инициатора заявки крепить перед покупкой в карточку товара (имя файла "Остатки, дата").

Revision #5

Created 2 November 2022 07:31:01 by Вячеслав Усов

Updated 3 November 2022 12:18:02 by Вячеслав Усов