

Инструкция по выдаче ТМЦ от производства

Предмет инструкции

Настоящая инструкция регламентирует порядок выдачи товарно-материальных ценностей (ТМЦ) от производства сотрудникам компании ООО «НПО СПЕКТРОН» в информационной системе на базе 1С УТ 10.3.

Основные положения

Шаг 1: Направление заявок

Все заявки на выдачу ТМЦ от производства должны направляться исключительно через координаторов производства.

Шаг 2: Создание внутреннего заказа

Координатор производства создаёт документ «Внутренний заказ» на комплектующие в системе 1С, заполняя следующие данные:

- **Вкладка товары:** Указываются необходимые комплектующие и количество
- **Комментарий:** Указывается складской документ (перемещение/требование) и получатель ТМЦ

Шаг 3: Проведение внутреннего заказа

Документ внутреннего заказа (ВЗ) проводится. В реестре документов сам документ «ВЗ» отображается красным цветом, сигнализируя о готовности к обработке.

Шаг 4: Комплектация заказа

Сотрудник склада (ответственное лицо) на основании внутреннего заказа создаёт складской документ, укомплектовывая заказ и указывая только фактически передаваемые ТМЦ. Документ подписывается первой и второй подписью.

Шаг 5: Сверка и подпись

Сотрудник производства проверяет соответствие факта и документа, после чего подписывает документ третьей подписью на планшете.

Отчётность

Для контроля остатков предусмотрены два типа отчётов:

- **Остатки по внутренним заказам (для склада)**
- **Остатки по внутренним заказам (для координаторов и снабженцев)**

Следуя данной инструкции, вы обеспечите четкую организацию процесса выдачи ТМЦ, минимизируя риски ошибок и повышая эффективность производственного процесса.