|  |  |
| --- | --- |
|  | **LAF** **автомаркет** – сервис с человеческим лицом |

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК

УТВЕРЖДЕН:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. должность** | **Дата утверждения** | **Подпись** |
| Цыпляков П.С. – генеральный директор |  |  |

СОГЛАСОВАН:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. должность** | **Дата согласования** | **Подпись** |
| Смирнова Е. – директор по развитию |  |  |
| Рунов В. В. – руководитель ИТ отдела |  |  |
| Сенченков Э. – – руководитель отдела продаж |  |  |
| Улитина М. – менеджер по закупкам |  |  |
| Валынкина Н.В. – главный бухгалтер |  |  |
| Цыплякова А.П. – бизнес-аналитик |  |  |

Содержание

[Назначение документа 3](#_Toc361931567)

[Роли 3](#_Toc361931568)

[Перечень документации 3](#_Toc361931569)

[Закупка товара на удаленном складе 4](#_Toc361931570)

[Загрузка прайса удаленных складов 6](#_Toc361931571)

[Загрузка номенклатуры поставщика 7](#_Toc361931572)

# Назначение документа

Данный регламент устанавливает правила работы отдела закупок, включая операции закупки товаров, загрузки прайс-листов Поставщиков и загрузку номенклатуры в базу.

# Роли

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роли:** | **Зона ответственности:** | **Местный номер:** |
| руководитель отдела продуктового маркетинга | Организация и контроль всех процессов закупки | 2003 |
| Менеджер по закупкам | Закупка у поставщика  Загрузка прайсов поставщиков | 2030 |

# Перечень документации

Образцы документов приведены в приложении к данному документу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Номер в базе** | **Наименование документа** |
|  | - | Товарная накладная от поставщика |

# Закупка товара на удаленном складе

#### Схема процесса:



#### Описание процесса:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный** | Менеджер по закупкам |
| **Участники** |  |
| **Входные данные** | * Ultima: Отчет по подзаказам и приходам * Резерв – подтип Закупка у поставщика * Товарная накладная от поставщика (форма ТОРГ 12) |
| **Выходные данные** | * Журнал документов: Приходы – подтип Приход товара * Дочерний документ – Заявка на оплату (Журнал документов: Заявки на расход денежных средств) * Товарная накладная от поставщика (форма ТОРГ 12) с подписью |
| **Формы, инструменты** | * Ultima – Отчет по подзаказам и приходам * Ultima – Справочник: Номенклатура |
| **Действия** | Параметры отчета для построения:   * Детализация – Товар, документ * Период – 1-3 дня * Только с ненулевыми оборотами * Фильтр – простой * Вид отчета – Активный * Количество, кратко   **Менеджер по закупкам:**   * Необходимое для заказа количество отображается минусами, так же какой товар и под какой документ привезти (подтип документа Закупка у поставщика) * Резерв – подтип Закупка у поставщика с комментариями (созвонились, клиент ждет, подтверждение, и т.д.) * С помощью Справочника: Номенклатура ищет наиболее выгодное предложение по ценам и срокам от поставщиков * Справочник: Номенклатура, по коду товара – кнопка i – цены поставщиков * Осуществляет заказ товара на площадке Поставщика * Когда поставщик выбран и товар заказан, создает документ Ожидаемый приход * Когда поставщик приехал – вход товара, проверяют печатные документы, все хорошо документ Ожидаемый приход переводит в Поставщик приехал * В Документе прихода в Ultima проставляет ГТД (пока ГТД не проставлены – склад не может работать с товаром), а также поставить галку Сумма сверена с закупкой * Если какие-то проблемы возникли с поставкой (не то количество поставили, ошибки в документах) – документ Ожидаемый приход переводит в подтип Проблемный ожидаемый приход, связывается с поставщиком и решает возникшие вопросы * После того, как склад фактически принимает товар на наш склад * Документ Поставщик приехал меняет подтип на Приход товара * Кнопка команды в документе – Изменение закупочной цены * Когда товар принят на склад – подготавливает заявку на оплату счета Поставщика в бухгалтерию - для этого из документа прихода – кнопка Команды – Создать заявку на оплату в приходе * Создается дочерний документ в журнале Заявки на расход денежных средств * Документы ТОРГ 12 и счет – передает в бухгалтерию |

# Загрузка прайса удаленных складов

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный** | Менеджер по закупкам |
| **Участники** |  |
| **Входные данные** | * Прайсы Поставщиков в формате .xls |
| **Выходные данные** | * Ultima – Справочник: Прайс листы контрагентов |
| **Формы, инструменты** | * Ultima – Справочник: Прайсы контрагентов * Ultima – Справочник: Контрагенты |
| **Действия** | **Менеджер по закупкам:**   * Подготавливает прайс Поставщиков для загрузки * Если контрагента (Поставщика) нет в справочнике, то создает его профиль. Далее выбирает Поставщиков, чьи прайсы грузим:   Контрагент - Поставщик  Город – СПБ, Обработчик для импорта - 4306, Разбор прайс-листов общего вида,  PriceListParseHandler (выбрать из справочника)  Галки - Рублевая цена, Искать товар по коду каталога  СПА – 16:СПБ  Настройка колонок - Код товара, Наличие, Наименование бренда, количество колонок  Опт, Обновление закупочных цен. Проставляется порядковый номер колонки, отсчет колонки начинается с 0, т.е. колонка А=0, В=1 и т.д.  Путь по умолчанию – полный путь, где лежит файл.   * Закачивает файлы * Пользовательские команды – Расчет базовых цен |

# Загрузка номенклатуры поставщика

#### Описание процесса

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный** | Менеджер по закупкам |
| **Участники** |  |
| **Входные данные** | * Ассортимент Поставщика |
| **Выходные данные** | * Ассортимент Поставшика, отредактированный под обработчик Ultima |
| **Формы, инструменты** | * Ultima – Справочники: Бренды, Производители, * Ultima – Загрузка номенклатуры |
| **Действия** | **Требования к файлу:**  Файл **.xls**    Где: имя(1) – название продукта из ассортимента Поставщика,  категория(2) – папка в номенклатуре куда положить,  бренд(3) – код бренда (Справочник: Бренды),  производитель(4) – код производителя (Справочник: Производители),  код каталога(5) – код каталога из ассортимента Поставщика.  **Параметры:**  Файл для загрузки (.xls) – путь файла загрузки  Поставщик – Поставщик ассортимента  Шаблон для загрузки – 7: Шаблон LAF(имя(1), категория(2), бренд(3), производитель(4), код каталога(5))  **Менеджер по закупкам:**   * Подготавливает файл с ассортиментом Поставщика в требуемом представлении * Пользовательские команды – Загрузка номенклатуры из Excel * Файл для загрузки обязательно должен быть закрыт!   **Что, если:**   * **Нет категории в номенклатуре**   Справочник: Категории товаров – Создать  Общая информация:  Название группы = Название для бухгалтерии,  Родительская категория – папка, в которой будет лежать категория,  Галки: Новинка, Показывать связи, Показывать на сайте  Период расчета скоростей – 30, Достаточное кол-во значений – 7,  Менеджер закупки – 40911: Сенченков Эдуард.   * **Нет бренда**   Справочник: Бренды – Создать. Название – название у Поставщика   * **Производители - +**   Выбрать Производителя или создать. Название – название у Поставщика   * **Нет производителя**   Справочник: Производители – Создать. Название – название у Поставщика   * **Бренды - +**   Выбрать Бренд или создать  Название – название у Поставщика |