ООО «ИнТехПроект»

A6.4 Закупка ТМЦ и инструмента

Регламент процесса

Версия 1.1

Статус процесса: В работе

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Перечень изменений

| № | Версия | Статус | Дата изменения статуса | Изменения |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.1 | В работе | 06.08.2008 |  |

Содержание

[1. Общие положения 5](#_Toc1660956)

[1.1. Содержание деятельности 5](#_Toc1660957)

[1.2. Цели процесса 5](#_Toc1660958)

[1.3. Владелец процесса 5](#_Toc1660959)

[1.4. Исполнители процесса 5](#_Toc1660960)

[1.5. Начало выполнения процесса 5](#_Toc1660961)

[1.6. Результат процесса 5](#_Toc1660962)

[1.7. Входы процесса 5](#_Toc1660963)

[1.8. Выходы процесса 6](#_Toc1660964)

[1.9. Документация процесса 6](#_Toc1660965)

[2. Диаграмма процесса 7](#_Toc1660966)

[3. Описание действий процесса 8](#_Toc1660967)

[4. Управление отклонениями 13](#_Toc1660968)

[5. Показатели 14](#_Toc1660969)

Термины и сокращения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| {Граница} | – | внешний поставщик или потребитель стрелки. Находится за рамками моделируемой системы. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы или в случаях неоднозначности. |
| {Туннель} | – | поставщик или потребитель стрелки. Название не детализируется в случаях однозначного понимания читателями диаграммы. |
| Бизнес-процесс | – | последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс). |
| Владелец процесса | – | должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса. |
| Входы бизнес-процесса | – | ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса. |
| Выходы бизнес-процесса | – | объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами. |
| Исполнитель процесса | – | подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс. |
| Организационная структура управления | – | совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура). |
| Подпроцесс | – | бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса. |
| Процедура | – | бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций). |

# Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процесса «A6.4 Закупка ТМЦ и инструмента», входящей в процесс «A6 Закупки и снабжение», и разработан в целях:

* Формирования единых правил и требований к выполнению процесса.
* Установления ответственности за результат процесса.
* Унификации и стандартизации документооборота.

## Содержание деятельности

Содержанием деятельности по процессу «A6.4 Закупка ТМЦ и инструмента» является закупка ТМЦ и инструментов надлежащего качества в необходимом количестве в заданные сроки.

## Цели процесса

Выполнение процесса «A6.4 Закупка ТМЦ и инструмента» направлено на достижение следующих целей компании:

|  |
| --- |
| * Своевременная доставка ТМЦ и инструмента |
| * Закупка качественных ТМЦ и инструмента |

## Владелец процесса

Владельцем процесса является:

* Начальник отдела снабжения (Отдел снабжения)

## Исполнители процесса

Исполнителями процесса являются:

* Отдел снабжения

## Начало выполнения процесса

Началом выполнения процесса является наличие оформленного договора на поставку.

## Результат процесса

Результатом процесса является ТМЦ и инструменты надлежащего качества, поступившие на склад в необходимом количестве в заданные сроки.

## Входы процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | ТМЦ и инструмент от поставщиков | Инструмент  Паспорт инструмента  Сертификат качества на ТМЦ/инструмент  Счет-фактура  ТМЦ  Товарная накладная поставщика  ТТН | Поставщик | Поставщики |

## Выходы процесса

| № | Выход | Объекты | Передается | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Годный инструмент к хранению | Инструмент | Инженерно-технический отдел | A5.4 Хранение и выдача инструмента |
| 2. | Информация о надежности поставщиков |  | Отдел снабжения | A6.2 Поиск и выбор поставщика |
| 3. | Обязательства перед поставщиками | Счет-фактура  Товарная накладная поставщика | Бухгалтерия | A7.3 Расчет сумм платежей |
| 4. | Первичная отчетность – снабжение | Паспорт инструмента  Приходный ордер  Сертификат качества на ТМЦ/инструмент  Счет-фактура  Товарная накладная поставщика  ТТН |  | A7.6 Подготовка отчетности |
| 5. | ТМЦ на хранение | ТМЦ | Кладовщик | A6.5 Хранение и выдача ТМЦ |
| 6. | Требования по поверке и калибровке инструмента | Паспорт инструмента | Инженерно-технический отдел | A5.3 Поверка и калибровка инструмента |

## Документация процесса

Выполнение процесса «A6.4 Закупка ТМЦ и инструмента» регулируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * Договор |

# Диаграмма процесса

|  |
| --- |
| title |

# Описание действий процесса

### A6.4.1 Формирование счета на оплату инструмента

##### Исполнители действия

* Поставщик

**Требования к срокам:** Не регламентируются.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Договор | Менеджер по снабжению |
| 2. | Счет | Заместитель директора по производству |

##### Исполнители передают

| **№** | **Объекты** | **Кому** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Счет | Менеджер по снабжению |

##### Следующие действия

|  |
| --- |
| * A6.4.2 Передача счета на оплату на утверждение |

### A6.4.2 Передача счета на оплату на утверждение

##### Исполнители действия

* Менеджер по снабжению (Отдел снабжения)

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Счет | Поставщик |

##### Исполнители передают

| **№** | **Объекты** | **Кому** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Счет | Менеджер по снабжению |

##### Следующие действия

|  |
| --- |
| * A6.4.3 Сумма счета > 5000 рублей? |

### A6.4.3 Сумма счета > 5000 рублей?

##### Исполнители действия

* Менеджер по снабжению (Отдел снабжения)

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Счет | Менеджер по снабжению |

##### Исполнители передают

| **№** | **При условии** | **Объекты** | **Кому** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | *Сумма счета <= 5000 рублей* | Счет | Бухгалтер |
| 2. | *Сумма счета > 5000 рублей* | Счет | Заместитель директора по производству |

##### Следующие действия

При условии *«Сумма счета > 5000 рублей»:*

|  |
| --- |
| * A6.4.4 Утверждение счета |

При условии *«Сумма счета <= 5000 рублей»:*

|  |
| --- |
| * A6.4.5 Оплата счета |

### A6.4.4 Утверждение счета

##### Исполнители действия

* Заместитель директора по производству

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Счет | Менеджер по снабжению |

##### Исполнители передают

| **№** | **При условии** | **Объекты** | **Кому** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | *Счет не утвержден* | Счет | Поставщик |
| 2. | *Счет утвержден* | Счет | Бухгалтер |

##### Следующие действия

При условии *«Счет не утвержден»:*

|  |
| --- |
| * A6.4.1 Формирование счета на оплату инструмента |

При условии *«Счет утвержден»:*

|  |
| --- |
| * A6.4.5 Оплата счета |

### A6.4.5 Оплата счета

##### Исполнители действия

* Бухгалтер (Бухгалтерия)

**Требования к срокам:** В течение одного рабочего дня после утверждения.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Счет | Заместитель директора по производству |
| 2. | Счет | Менеджер по снабжению |

##### Исполнители передают

| **№** | **Объекты** | **Кому** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Письмо с информацией об оплате счета | Поставщик |

##### Следующие действия

|  |
| --- |
| * A6.4.6 Доставка инструмента и ТМЦ |

### A6.4.6 Доставка инструмента и ТМЦ

##### Исполнители действия

* Поставщик

**Требования к срокам:** В зависимости от условий договора.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Инструмент | Поставщик |
| 2. | Паспорт инструмента | Поставщик |
| 3. | Письмо с информацией об оплате счета | Бухгалтер |
| 4. | Сертификат качества на ТМЦ/инструмент | Поставщик |
| 5. | Счет-фактура | Поставщик |
| 6. | ТМЦ | Поставщик |
| 7. | Товарная накладная поставщика | Поставщик |
| 8. | ТТН | Поставщик |

##### Исполнители передают

| **№** | **Объекты** | **Кому** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Инструмент | Кладовщик |
| 2. | Паспорт инструмента | Кладовщик |
| 3. | Сертификат качества на ТМЦ/инструмент | Кладовщик |
| 4. | Счет-фактура | Кладовщик |
| 5. | ТМЦ | Кладовщик |
| 6. | Товарная накладная поставщика | Кладовщик |
| 7. | ТТН | Кладовщик |

##### Следующие действия

|  |
| --- |
| * A6.4.7 Прием инструмента, ТМЦ и сопроводительной документации |

### A6.4.7 Прием инструмента, ТМЦ и сопроводительной документации

##### Исполнители действия

* Кладовщик (Отдел снабжения)

**Требования к срокам:** В течение двух часов.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Инструмент | Поставщик |
| 2. | Паспорт инструмента | Поставщик |
| 3. | Сертификат качества на ТМЦ/инструмент | Поставщик |
| 4. | Счет-фактура | Поставщик |
| 5. | ТМЦ | Поставщик |
| 6. | Товарная накладная поставщика | Поставщик |
| 7. | ТТН | Поставщик |

##### Исполнители передают

| **№** | **Объекты** | **Кому** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Инструмент | Кладовщик |
| 2. | Паспорт инструмента | Инженерно-технический отдел |
| 3. | Паспорт инструмента | Кладовщик |
| 4. | Сертификат качества на ТМЦ/инструмент | Кладовщик |
| 5. | Счет-фактура | Кладовщик |
| 6. | ТМЦ | Кладовщик |
| 7. | Товарная накладная поставщика | Кладовщик |
| 8. | ТТН | Кладовщик |

##### Следующие действия

|  |
| --- |
| * A6.4.8 Разгрузка ТМЦ и инструмента |

### A6.4.8 Разгрузка ТМЦ и инструмента

##### Исполнители действия

* Кладовщик (Отдел снабжения)

**Требования к срокам:** В течение трех часов.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Инструмент | Кладовщик |
| 2. | ТМЦ | Кладовщик |

##### Исполнители передают

| **№** | **Объекты** | **Кому** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Инструмент | Кладовщик |
| 2. | ТМЦ | Кладовщик |

##### Следующие действия

|  |
| --- |
| * A6.4.9 Приходование ТМЦ и инструмента |

### A6.4.9 Приходование ТМЦ и инструмента

##### Исполнители действия

* Кладовщик (Отдел снабжения)

**Требования к срокам:** В течение 24 часов после получения инструмента / ТМЦ.

##### Исполнители получают

| **№** | **Объекты** | **От** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Инструмент | Кладовщик |
| 2. | Паспорт инструмента | Кладовщик |
| 3. | Сертификат качества на ТМЦ/инструмент | Кладовщик |
| 4. | Счет-фактура | Кладовщик |
| 5. | ТМЦ | Кладовщик |
| 6. | Товарная накладная поставщика | Кладовщик |
| 7. | ТТН | Кладовщик |

##### Исполнители передают

| **№** | **Объекты** | **Кому** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Инструмент | Инженерно-технический отдел |
| 2. | Паспорт инструмента |  |
| 3. | Приходный ордер |  |
| 4. | Сертификат качества на ТМЦ/инструмент |  |
| 5. | Счет-фактура | Бухгалтерия |
| 6. | Счет-фактура |  |
| 7. | ТМЦ | Кладовщик |
| 8. | Товарная накладная поставщика |  |
| 9. | Товарная накладная поставщика | Бухгалтерия |
| 10. | ТТН |  |

# Управление отклонениями

В данном разделе приведены типовые отклонения от нормального хода выполнения процесса, а также действия, которые необходимо осуществить в случае возникновения отклонений.

### Для оплаты поступил неутвержденный счет с суммой > 5000 рублей

**Управляющий отклонением:** Бухгалтер

**Действия при отклонении:** Предоставить счет заместителю директора по производству для утверждения.

### Доставленный товар не соответствует сопроводительной документации

**Управляющий отклонением:** Кладовщик

**Действия при отклонении:** Уведомить начальника отдела снабжения.

# Показатели

Для оценки результатов выполнения процесса используются следующие показатели:

| № | Показатель | Единица измерения |
| --- | --- | --- |
| 1. | Доля брака | Проценты |
| 2. | Процент нарушений сроков доставки инструмента | Проценты |
| 3. | Процент нарушений сроков доставки ТМЦ | Проценты |