

А6.4 Закупить ТМЦ и инструмент

Регламент процесса

Версия: 1.0.1

Статус: В работе

УТВЕРЖДАЮ

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Перечень изменений

№	Версия	Статус	Дата изменения статуса	Изменения
1.	1.0.1	В работе	17.10.2020	

Содержание

1. Общие положения	5
1.1. Содержание деятельности	5
1.2. Цели процесса	5
1.3. Владелец процесса	5
1.4. Исполнители процесса	5
1.5. Начало выполнения процесса	5
1.6. Результат процесса	5
1.7. Входы процесса	5
1.8. Выходы процесса	6
1.9. Документация процесса	6
2. Диаграмма процесса	7
3. Описание действий процесса	8
4. Управление отклонениями	12
5. Показатели	13
Приложение А. Состав наборов объектов	14

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.
Владелец процесса	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для его выполнения.
Входы процесса	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при его выполнении.
Выходы процесса	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения процесса, потребляемые другими процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнители процесса	– ресурсы (технологические, трудовые), используемые для выполнения процесса.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Процесс (бизнес-процесс)	– последовательность операций, имеющая четко определенные начало и конец во времени, направленная на получение заданного результата.
Подпроцесс	– процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процесса «А6.4 Закупить ТМЦ и инструмент», входящей в процесс «А6 Закупки и снабжение», и разработан в целях:

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

1.1. Содержание деятельности

Закупка ТМЦ и инструментов надлежащего качества в необходимом количестве в заданные сроки.

1.2. Цели процесса

Выполнение процесса «А6.4 Закупить ТМЦ и инструмент» направлено на достижение следующих целей компании:

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

1.3. Владелец процесса

Владельцем процесса является:

- Начальник отдела снабжения (Отдел снабжения)

1.4. Исполнители процесса

Оргединицы, выполняющие процесс:

- Отдел снабжения

1.5. Начало выполнения процесса

Наличие оформленного договора на поставку.

1.6. Результат процесса

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

1.7. Входы процесса

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Единица деятельности /Внешняя среда
1.	ТМЦ и инструмент от поставщиков	Инструмент Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент ТМЦ	Поставщик	Поставщики

1.8. Выходы процесса

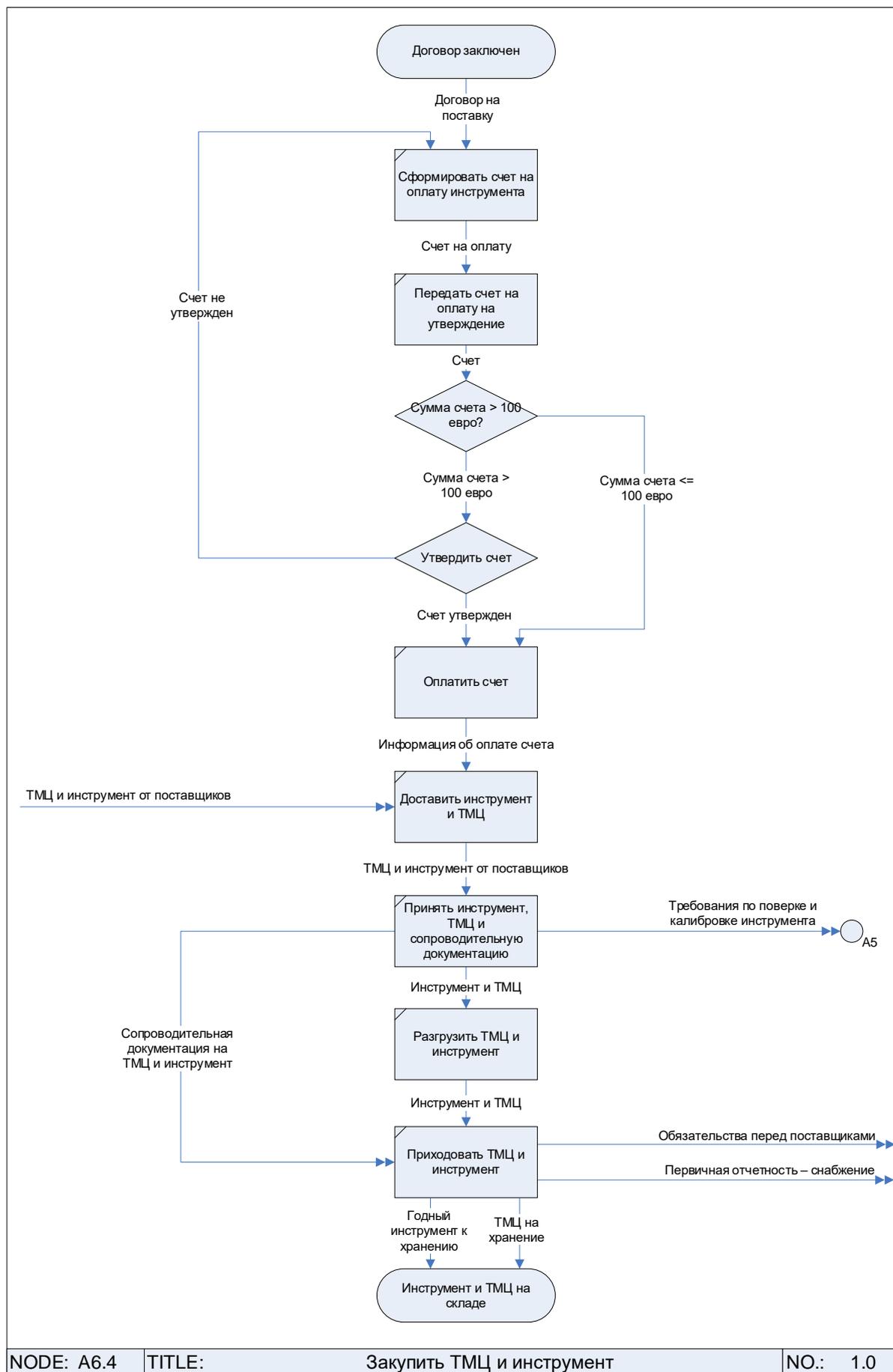
№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Единица деятельности / Внешняя среда
1.	Годный инструмент к хранению	Инструмент	Инженерно-технический отдел	A5.4 Хранить и выдавать инструмент
2.	Информация о надежности поставщиков		Отдел снабжения	A6.2 Осуществить поиск и выбор поставщика
3.	Обязательства перед поставщиками	Товарная накладная поставщика	Бухгалтерия	A7.3 Рассчитать суммы платежей
4.	Первичная отчетность – снабжение	Приходный ордер Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент	Бухгалтерия	A7.6 Подготовить отчетность
5.	ТМЦ на хранение	ТМЦ	Кладовщик	A6.5 Хранить и выдавать ТМЦ
6.	Требования по поверке и калибровке инструмента	Паспорт инструмента	Инженерно-технический отдел	A5.3 Поверить и откалибровать инструмент

1.9. Документация процесса

Выполнение процесса «А6.4 Закупить ТМЦ и инструмент» регулируется следующей плановой или нормативно-методической документацией:

- Договор

2. Диаграмма процесса



3. Описание действий процесса

А6.4.1 Сформировать счет на оплату инструмента

Исполнители действия

Оргединицы, выполняющие действие:

- 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

- А6.4.2 Передать счет на оплату на утверждение

А6.4.2 Передать счет на оплату на утверждение

Исполнители действия

Оргединицы, выполняющие действие:

- 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

- А6.4.3 Сумма счета > 100 евро?

А6.4.3 Сумма счета > 100 евро?

Исполнители действия

Оргединицы, выполняющие действие:

- 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 <= 100 евро	Счет	Бухгалтер
2.	Сумма счета > 100 евро	Счет	Заместитель директора по производству

Следующие действия

При условии «Сумма счета > 100 евро»:

- А6.4.4 Утвердить счет

При условии «Сумма счета <= 100 евро»:

- А6.4.5 Оплатить счет

А6.4.4 Утвердить счет

Исполнители действия

Оргединицы, выполняющие действие:

- 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»:

- А6.4.1 Сформировать счет на оплату инструмента

При условии «Счет утвержден»:

- А6.4.5 Оплатить счет

А6.4.5 Оплатить счет

Исполнители действия

Оргединицы, выполняющие действие:

- 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

- А6.4.6 Доставить инструмент и ТМЦ

А6.4.6 Доставить инструмент и ТМЦ**Исполнители действия**

Оргединицы, выполняющие действие:

- Поставщик

Требования к срокам

В зависимости от условий договора.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Инструмент	Поставщик
2.	Письмо с информацией об оплате счета	Бухгалтер
3.	Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент	Поставщик
4.	ТМЦ	Поставщик

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Инструмент	Кладовщик
2.	Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент	Кладовщик
3.	ТМЦ	Кладовщик

Следующие действия

- А6.4.7 Принять инструмент, ТМЦ и сопроводительную документацию

А6.4.7 Принять инструмент, ТМЦ и сопроводительную документацию**Исполнители действия**

Оргединицы, выполняющие действие:

- Кладовщик (Отдел снабжения)

Требования к срокам

В течение двух часов.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Инструмент	Поставщик
2.	Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент	Поставщик
3.	ТМЦ	Поставщик

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Инструмент	Кладовщик
2.	Паспорт инструмента	Инженерно-технический отдел
3.	Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент	Кладовщик
4.	ТМЦ	Кладовщик

Следующие действия

- А6.4.8 Разгрузить ТМЦ и инструмент

А6.4.8 Разгрузить ТМЦ и инструмент**Исполнители действия**

Оргединицы, выполняющие действие:

- 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

- А6.4.9 Приходовать ТМЦ и инструмент

А6.4.9 Приходовать ТМЦ и инструмент**Исполнители действия**

Оргединицы, выполняющие действие:

- Кладовщик (Отдел снабжения)

Требования к срокам

В течение 24 часов после получения инструмента / ТМЦ.

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Инструмент	Кладовщик
2.	Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент	Кладовщик
3.	ТМЦ	Кладовщик

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Инструмент	Инженерно-технический отдел
2.	Приходный ордер	Бухгалтерия
3.	Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент	Бухгалтерия
4.	ТМЦ	Кладовщик
5.	Товарная накладная поставщика	Бухгалтерия

4. 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 > 100 евро

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.

5. Показатели

Для оценки результатов выполнения процесса используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Доля брака в закупках	Проценты
2.	Количество закупленного инструмента	Штуки
3.	Количество закупленных ТМЦ	Штуки
4.	Количество инструмента, закупленного с браком	Штуки
5.	Количество ТМЦ, закупленных с браком	Штуки
6.	Процент закупок инструмента с нарушением сроков поставки	Проценты
7.	Процент закупок ТМЦ с нарушением сроков поставки	Проценты

Приложение А. Состав наборов объектов

№	Набор объектов	Объекты, входящие в состав набора
1.	Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент	Паспорт инструмента Сертификат качества на ТМЦ/инструмент Товарная накладная поставщика ТТН