

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 72-002	<u>תאריך עדכון</u> 01.07.12	<u>תאריך פרסום</u> 01.07.12	<u>דף מספר</u> 1 <u>מתוך</u> 2
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

שם ההוראה: קליטת טובין למלאי המחסן המרכזי

1. מטרה:

מטרת ההוראה זו הינה להגדיר את תהליך הטיפול בקליטת הטובין למלאי המחסן המרכזי.

2. הוראה:

2.1. הזמנה תקופתית להצטיידות למחסן

אחת לשנה/שנתיים תופק הזמנה לכמות הדרושה לשנה-שנתיים העתידיות, בהתאם לצריכה השוטפת ורמות המלאי לפריט. במקרים חריגים ובכפוף לאישור מנהל המחסן, תופק הזמנה לתקופה קצרה מזו שצוינה.

2.2. דו"ח משיכה

על מנת לבזר את תהליכי הקליטה במחסן קבלת הטובין, חולקו ספקי המחסן לשתי קבוצות. אחת לשבוע יופק דו"ח משיכה לאחת משתי קבוצות הספקים בסבב מחזורי אשר יקבע את הפריטים והכמויות הדרושות להשלמת כמויות המלאי.

2.3. מסמכי משלוח

המשלוח יגיע למחסן מלווה בתעודת משלוח/חשבונית, או שניהם. החשבונית תימסר להנה"ח עם מספר הקליטה במערכת הממוחשבת לאחר ביצוע תהליך הקליטה במלואו.

2.4. קבלת הטובין

2.4.1. המחסנאי יחתום על תעודת המשלוח/חשבונית הספק כי הצידוד התקבל ללא בדיקה.

2.5. בדיקת הטובין שהתקבל בפועל

2.5.1. המחסנאי יבדוק התאמה בין תעודת המשלוח לצידוד שהתקבל בפועל:

2.5.1.1. כמות בחוסר - במידה והכמות בפועל קטנה מהכמות שצוינה בתעודת המשלוח יפנה המחסנאי לספק לקבלת חשבונית זיכוי לכמות החסרה או השלמת החוסרים.

2.5.1.2. כמות בעודף - במידה והכמות בפועל גדולה מהכמות שצוינה בתעודת המשלוח יפנה המחסנאי לספק להחזרת הכמות העודפת או לקבלת תעודת משלוח וחשבון מעודכן.

2.6. בדיקת הטובין שהתקבל מול דו"ח המשיכה/ההזמנה

2.6.1. המחסנאי יבדוק התאמה בין תיאור הפריט ומק"ט היצרן הרשומים בדו"ח המשיכה לטובין שהתקבל בפועל.

2.6.2. המחסנאי יבדוק כי הכמות שהתקבלה תואמת את הכמויות הנדרשות בדו"ח המשיכה:

2.6.2.1. כמות בחוסר - במידה והכמות בפועל קטנה מהכמות שצוינה בדו"ח המשיכה יקלוט המחסנאי את הכמות שהתקבלה, בהתאם לסעיף 2.7. במקרה הצורך, יפנה המחסנאי לספק להשלמת הכמות החסרה.

2.6.2.2. כמות בעודף - במידה והכמות בפועל גדולה מהכמות שצוינה בדו"ח המשיכה יפעל המחסנאי באחת מהדרכים הבאות:

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 72-002	<u>תאריך עדכון</u> 01.07.12	<u>תאריך פרסום</u> 01.07.12	<u>דף מספר</u> 2 <u>מתוך</u> 2
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

שם ההוראה: קליטת טובין למלאי המחסן המרכזי

- במקרים חריגים, בהם הכמות העודפת במשלוח נוצרה משינוי בכמות הפריטים באריזה המקורית של היצרן/ספק, תאושר קבלת הטובין לכל הכמות בכפוף לכך שהכמות העודפת אינה חורגת מהכמות שבהזמנה.
- במידה והתקבלה כמות עודפת המובילה לחריגה מהכמות בהזמנה, תועבר הנחיה לקניין ההזמנה, באמצעות מנהל המחסן, להגדיל את הכמות המוזמנת.
- במידה והוחלט שלא לקבל את הכמות העודפת יפנה המחסנאי לספק להחזרת הכמות העודפת ולקבלת תעודת משלוח מעודכנת וחשבונית זיכוי.

2.7. קבלת הטובין במערכת הממוחשבת

- 2.7.1. הקבלה תבוצע בהתאם לכמות שבהזמנה בלבד.
- 2.7.2. לאחר קבלת הטובין במערכת ירשום המחסנאי על גבי תעודת המשלוח/החשבונית את מספר הקבלה, כפי שהופק במערכת הממוחשבת (ERP).
- 2.7.3. המחסנאי יאשר בחתימתו על גבי טופס "דו"ח קליטת ציוד" שאכן ביצע את כל הבדיקות והפעילויות כנדרש לעיל.

3. תוקף:

הוראה זו בתוקף החל מתאריך 01/07/2012.

4. אחריות ביצוע:

4.1. מנהל מחסן

4.2. קנייני רכש

נכתב ע"י: רפי סגל
אושר ע"י: נרי אזוגי