

הוראת עבודה – יחידת הספקה

<u>מספר הוראה</u> 72-004	<u>תאריך עדכון</u> 01.08.12	<u>תאריך פרסום</u> 01.08.12	<u>דף מספר</u> 1 <u>מתוך</u> 1
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

שם ההוראה: מלאי פריטים יקרים במחסן המרכזי – מעקב תקופתי

1. מטרה:

הוראה זאת באה להגדיר את הליך בדיקה ודיווח תקופתי למנהל היחידה על רמות המלאי של הפריטים היקרים במחסן.

2. הוראה:

2.1 בתחילת כל רבעון יפיק מנהל המחסן דו"ח חריגים לכמות המלאי של הפריטים היקרים ביותר המחוזקים במלאי- כל קבוצת A.

2.2 הדו"ח יופק באמצעות המערכת הממוחשבת לפי ערך פריטים יורד של קבוצת A.

2.3 הדו"ח יכלול את הפרטים הבאים:

מס"ד	מספר קטלוגי	כמות במלאי	חודשי מלאי לפי הדו"ח	שבועות מלאי מתוכננים*	הסבר לעודף
1.					
2.					
3.					

*שבועות מלאי מתוכננים - רמת מלאי כפי שתוכננה ע"פ הוראה 72-001 ניהול רמות מלאי והצטיידות למחסן.

2.4 מנהל המחסן יציג בפני מנהל יחידת הספקה את הדו"ח לצורך בקרה והחלטות עיתוד מלאי.

3. תוקף:

הוראה זו בתוקף החל מתאריך 01/08/2012.

4. אחריות ביצוע:

4.1 מנהל מחסן מרכזי.

4.2 מנהל יחידת הספקה.

נכתב ע"י: רפי סגל
אושר ע"י: נרי אזוגי