Компания профессионалов по повышению эффективности бизнеса

ТЕХНОЛОГИИ РОСТА

# Регламент «Учет услуг по ответственному хранению товара. Документооборот»

Демо - версия

**Москва**
**2012 г.**

## Оглавление

1. Назначение ..... 3
2. Порядок учета услуг по ответственному хранению ..... 3
2.1. поступление товара на ответственное хранение ..... 3
2.2. выбытие товара по ответственному хранению ..... 9
2.3. ежедневные начисления ..... 17
2.4. периодические начисления ..... 17
2.5. ежемесячные начисления ..... 19
Приложения ..... 22
Приложение 1. Формирование номенклатурного справочника ..... 22
Список иллюстраций ..... 25
Информация о компании-исполнителе ..... 25

Данный Регламент будет полезен логистическим компаниям для эффективной организации и постановки правил внутреннего взаимодействия подразделений в целом и сотрудников, в частности подразделений, осуществляющих ответственное хранение на складах.

*Этот Регламент, а также любая его часть является интеллектуальной собственностью **ООО «Технологии Роста»**, признаваемой любым покупателем Регламента в бессрочном порядке, согласно Закону об интеллектуальной собственности и авторском праве РФ.*
*Регламент не может распространяться, публиковаться или тиражироваться любыми способами без письменного разрешения владельца. **Copyright©Технологии Роста.***

# Учет услуг хранения. Документооборот

## 1. Назначение

Настоящий документ определяет:

- алгоритмы учета услуг по складской деятельности ОАО «Складской комплекс»,
- формы используемых документов,
- временные (регламентные) сроки движения документов учета услуг.

## 2. Порядок учета услуг по ответственному хранению

Учет при ответственном хранении можно разбить на пять этапов:

### 2.1. *поступление товара на ответственное хранение*

2.1.1. Этап поступления товара на ответственное хранение (Рисунок 1) начинается с подачи Клиентом (Поклажедателем) Заявки о поступлении товара (Рисунок 1, поз. 1).

2.1.2. Клиентский отдел, приняв от Клиента Заявку (Рисунок 2), в течении 10 минут с момента подачи Заявки производит проверку правильности оформления доверенности и Заявки (Рисунок 1, поз. 2),

2.1.3. Клиентский отдел, при необходимости, формирует (Рисунок 1, поз 3) новую номенклатуру в номенклатурном справочнике (см. Приложение 1. «Формирование номенклатурного справочника»), в случае поступления нового товара,

2.1.4. Клиентский отдел совместно с Клиентом производит оценку заявленного к поступлению товара (Рисунок 1, поз. 4),

2.1.5. Клиентский отдел формирует два экземпляра Спецификации (Рисунок 3) о цене принятого на хранении товара - Приложения к договору об ответственном хранении (Рисунок 1, поз. 5),

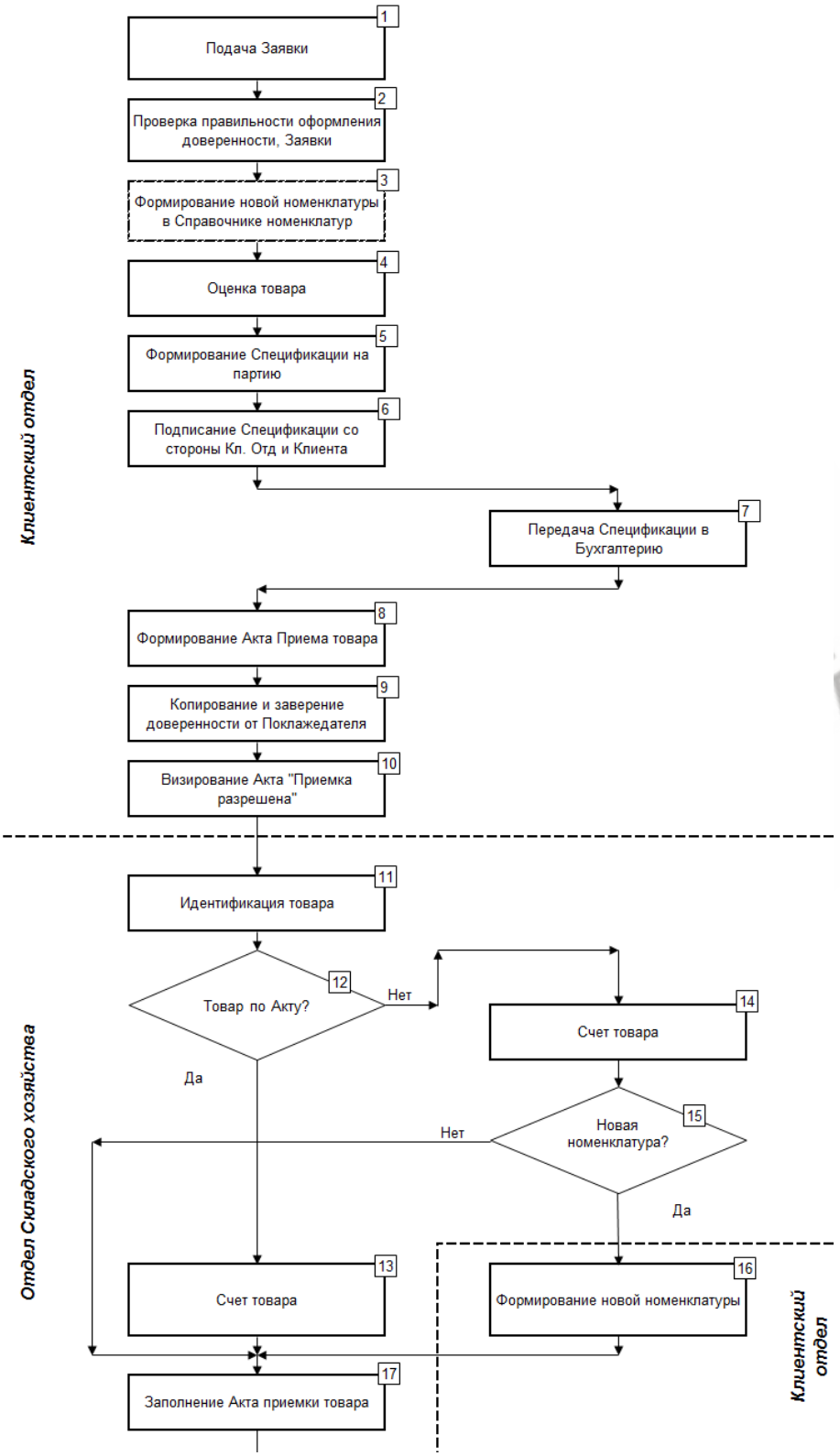
2.1.6. Начальник Клиентского отдела и Клиент подписывают Спецификацию (Рисунок 1, поз. 6),

2.1.7. Менеджер Клиентского отдела передает Спецификацию в Бухгалтерию для оформления (Рисунок 1, поз. 7),

2.1.8. Клиентский отдел формирует (Рисунок 1, поз.8) три экземпляра Акта приемки товара (Рисунок 4),

2.1.9. Клиентский отдел копирует и заверяет доверенность от Поклажедателя на проведение операции по приемке товара на ответственное хранение (Рисунок 1, по. 9),

**Рисунок 1. Алгоритм оприходования товара на ответственное хранение**



## Список иллюстраций

Рисунок 1. Алгоритм оприходования товара на ответственное хранение ..... 4

Рисунок 2. Форма документа «Заявка о поступлении / выбытии товара на ответственное хранение» ..... 6

Рисунок 3. Форма документа «Спецификация о цене принятого на хранение товара» ..... 7

Рисунок 4. Форма документа «Акт приёма – передачи товара на хранение» ..... 8

Рисунок 5. Форма документа «Дополнение к Спецификации о цене принятого на хранение товара» ..... 10

Рисунок 6. Форма документа «Журнал движения документов» ..... 11

Рисунок 7. Алгоритм выбытия товара с ответственного хранения ..... 12

Рисунок 8. Форма документа «Акт отпуска товара» ..... 14

Рисунок 9. Форма документа «Акт недостачи товара» ..... 15

Рисунок 10. Движение документов и начисления задолженности по услугам ответственного хранения ..... 18

Рисунок 11. Форма документа «Лист согласования оказанных услуг» ..... 20

Рисунок 12. Форма документа «Акт об оказании услуг по ответственному хранению» ..... 21

## Информация о компании-исполнителе

**Компания ООО** *«Технологии Роста»*

- специализируется на разработке и внедрении прикладных технологий повышения эффективности среднего и малого бизнеса. Мы готовы:

- разработать бизнес-планы,
- рассчитать инвестиционные риски;
- провести маркетинговые исследования рынка, потребителей, продукта,
- поставить системы маркетинга и продаж,
- разработать корпоративные регламенты, должностные инструкции,
- оптимизировать бизнес-процессы,
- найти нестандартные управленческие решения,

которые помогут нашим партнерам получать больше прибыли без дополнительных инвестиций.

Подробная информация о готовых продуктах компании – на сайте www.t-rost.ru.

*Генеральный директор* *Тамара В. Решетникова*

*ООО «Технологии Роста»*

*8 (919)7665602*