**РЕГЛАМЕНТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Система менеджмента качества

 «Документооборот при движении ТМЦ»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Р 7.2-03-2022**

**Общество с ограниченной ответственностью «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ »**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральный директорООО «ТК »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |
|  |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

**Система менеджмента качества.**

«Документооборот при движении ТМЦ».

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#### Р 7.2-03-2022

Приказом по ООО «ТК » от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок введения установлен с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий регламент устанавливает порядок оформления первичных документов по движению товарно-материальных ценностей и ответственность служб за правильное и своевременное оформление и предоставление другим службам первичных документов по движению товарно-материальных ценностей ООО «ТК ».
2. Участниками данного регламента являются Служба логистики, Служба продаж, Отдел снабжения, бухгалтерия.

*Используемые сокращения:*

* *ООО «ТК» – ТК;*
* *ОАО «МЭЗ» - МЭЗ;*
* *ЗАО «БМ» - БМ;*
* *СЛ - Служба логистики;*
* *СК – Служба качества;*

*- ТМЦ – товарно-материальные ценности;*

*- ТН – транспортная накладная;*

*- менеджер САУ – менеджер складского анализа и учета.*

|  | **Операция** | **Передающее подразделение** | **Документ** | **Движение документа, ответственность** | **Принимающее подразделение** | **Действия с документом** | **Содержание операции** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Поступление ТМЦ на склад |
| 1. | Поступление ТМЦ от поставщикана склады  | Сторонний поставщик  | При поступлении продукции на склад вместе с ней поступают следующие документы: 2- экз.ТТН и 1 экз. счета-фактуры В накладной указывается: дата, наименование и реквизиты организации- поставщика и организации –получателя, адреса, ИНН, номенклатура (вид продукции), количество, стоимость ТМЦ, выделен НДС фамилия водителя, № а/м. На ТТН и счете-фактуре должна быть печать и подписи сторонней организации. | Поступает на склад вместе с грузомОтветственность за правильное отражение в складской программе несет – СЛ, в бухгалтерской- бухгалтерия | Склад | Осуществление приемки по количеству, в случае несоответствия фактических данных с данными ТТН см. п.10. Товар поступает в сопровождении 2-х экз. ТТН, на которых кладовщик ставит штамп склада и свою подпись. Один экз. возвращается поставщику, второй со счетом-фактурой передается в бухгалтерию.В складской программе выписывается приходный ордер формы М-4, который остается на складе.  | Количество и стоимость товара из ТТН ( без НДС) в складскую программу вносит оператор СЛ или менеджер САУ СЛ.При поступлении товара единица измерения или наименование которого не соответствует прейскуранту ООО «ТК СЛ производит перевод единиц измерение в принятые в ТК. НДС, выделенный в счете-фактуре вносится в бухгалтерскую программу. Одновременно счет-фактура регистрируется в журнале учета счетов-фактур в бухгалтерии. |
| 2. | Поступление давальческого сырья от клиента. | Клиент | Сырье от клиента принимается только при наличии договора и спецификации к нему на каждую поставку. При поступлении продукции на склад вместе с ней поступает 2 экз.ТТН .В накладной указывается: Дата, наименование и реквизиты организации –поставщика и организации –подрядчика, сырье давальческое (вид продукции), количество, стоимость ТМЦ, фамилия водителя, № а/м. На ТТН стоит печать и подписи клиента. | Поступает на склад вместе с сырьем.Ответственность за отражение в складском учете –СЛ, в бухгалтерском- бухгалтерия. | Склад | Осуществляет прием по количеству. В случае расхождения по количеству составляется акт. (см. п.10).Вместе с сырьем поступают 2 экз. ТТН. Кладовщик подписывает ТТН и ставит штамп склада. В складской программе выписывается приходный ордер формы М-4, который остается на складе. Один экземпляр ТТН возвращается клиенту, второй – передается в бухгалтерию. | Количество и стоимость, указанную в ТТН без выделения НДС в складскую программу вносит оператор СЛ или менеджер САУ СЛ, в бухгалтерскую программу – бухгалтер. |
| 3. | Передача давальческого сырья на ОАО «МЭЗ» | Склад | При передаче давальческого сырья СЛ выписывает 4 экз. ТТН с надписью «передача давальческого сырья в производство». В ТТН указывается: дата, наименование и реквизиты ООО «ТК» и ОАО «МЭЗ », ИНН, номенклатура, количество, стоимость ( НДС может не указывается). На ТТН должны быть подписи СЛ, бухгалтерии, кладовщика и печать склада | Ответственность за отражение в складском учете – СЛ, в бухгалтерском учете –бухгалтерия.Ответственность за составление спецификации –СЛ. | ОАО «МЭЗ » | Склад отгружает сырье и передает на ОАО «МЭЗ» 2 экз. ТТН. В цехе ОАО «МЭЗ и Д» на ТТН делается отметка о приемке.1 экз. ТТН с отметкой ОАО «МЭЗ» передается в бухгалтерию ООО «ТК ». | Передача давальческого сырья производится только при наличии спецификации. СЛ вносит данные ТТН в складскую программу. Бухгалтер вносит данные ТТН в бухгалтерскую программу  |
| 4. | Передача давальческого сырья на ЗАО «БМ»» | Склад | При передаче давальческого сырья на ЗАО «БМ» СЛ выписывает 6 экз. ТТН. В ТТН указывается дата, наименование и реквизиты ООО «ТК » и ЗАО «БМ», ИНН, номенклатура давальческая, количество, стоимость (НДС может не указываться). На ТТН должны быть подписи СЛ, бухгалтерии, склада и печать склада.  | Ответственность за отражение в складском учете- СЛ, в бухгалтерском -бухгалтерия | ЗАО «БМ» | Склад отгружает сырье в автомашину и передает водителю 5 экз. ТТН. После передачи в цех ЗАО «БМ» сырья водитель возвращает ТТН на склад ООО «ТК.Склад передает ТТН с отметкой ЗАО «БМ» в бухгалтерию | Передача давальческого сырья происходит в цехе ЗАО «БМ».СЛ вносит в складскую программу данные об отгрузке сырья. Бухгалтер вносит данные в бухгалтерскую программу на основании оригинал ТТН  |
| 5. | Поступление на склад продукции, изготовленной ОАО «МЭЗ» и ЗАО «СФБМ» | ОАО «МЭЗ» | При поступлении изготовленной ОАО «МЭЗ» продукции, вместе с продукцией поступает 2 экз. ТТН, 2 экз. акта выполненных работ и счет-фактура. В ТТН цена 0. В акте указывается стоимость услуг по изготовлению давальческой продукции. На ТТН, актах и счете-фактуре должны быть подписи и печать ОАО «МЭЗ».  | Ответственность за отражение в складском учете- СЛ.Ответственность за отражение в бухгалтерском учете – бухгалтерия. | Склад | Осуществление приемки по количеству, в случае несоответствия с данными ТТН см. п.10На двух экземплярах ТТН и актах выполненных работ кладовщик ставит свою подпись и штамп склада. Один экземпляр ТТН и акта возвращается на ОАО «МЭЗ». Вторые экземпляры ТТН и акта, а так же счет-фактура передается в бухгалтерию  | Товар и стоимость услуг приходуется в складскую программу СЛ. Бухгалтер приходует товар и стоимость услуг в бухгалтерской программе.  |
| 6. | Поступление на склад готовой продукции от переработчиков давальческого сырья (проекты) | Подрядчики | При поступлении на склад готовой продукции вместе с ней поступает 1 экз. накладной. В накладной указывается дата, номенклатура, количество, фамилия водителя, № а/м. Стоимость может не указываться. Акт выполненных работ и счет – фактура передаются через отдел закупок в бухгалтерию. | Поступает на склад вместе с грузом.Ответственность за отражение в складском учете – СЛ, ответственность за отражение в бухгалтерском учете- бухгалтерия | Склад | Осуществляется прием продукции по количеству и качеству (в присутствии специалиста СК). Определяется наименование и сортность продукции согласно ТУ. Выписывается акт приемки продукции. Оригиналы ТТН и акта передаются в бухгалтерию, копии в СЛ | В складском учете приход отражает СЛ по учетной цене (цену предоставляет ПЭО). В бухгалтерском учете по фактической цене бухгалтер. |
| 7. | Поступление на склад товара с других складов (внутреннее перемещение).  | Передающий склад | Вместе с товаром поступает ТТН ( форма «Торг-12) на внутреннее перемещение.В ТТН указывается: дата, номенклатура, количество, стоимость, фамилия водителя, номер а/м. | Поступает вместе с грузом. Ответственность- накладную на перемещение выписывает оператор СЛ. Ответственность в бухгалтерском учете – бухгалтерия. | Принимающий склад | Осуществляет прием по количеству. На ТТН ставиться штампы складов и подписи кладовщиков. Копия ТТН передается в СЛ, оригинал с печатями двух складов - в бухгалтерию | В складском учете ТТН выписывает оператор СЛ. В бухгалтерском учете – бухгалтерия. |
| 8. | Приемка продукции от сторонних поставщиков магазином № 69 г. Сходня и отделом МОТ  | Поставщик | Вместе с товаром поступает 2 экз. ТТН и 1 экз. счета-фактуры. В накладной указывается: дата, наименование и реквизиты организации -поставщика и организации-получателя, адреса, ИНН , номенклатура ( вид продукции), количество, стоимость ТМЦ, выделен НДС, фамилия водителя, № а/м. На ТТН и счете –фактуре должны быть печати и подписи сторонней организации. | Поступает в магазин вместе с грузомОтветственность за складской учет в магазине возлагается на руководителя магазина, за отражение в бухгалтерском учете – на бухгалтерию. | Магазин | Осуществляется приемка по количеству, в случае несоответствия фактических данных с данными ТТН в присутствии экспедитора или водителя, доставившего товар составляется акт. Товар поступает в сопровождении 2-х экз. ТТН и 1 экз. счета-фактуры. На ТТН кладовщик ставит подпись и штамп магазина. 1 экз. ТТН возвращается водителю. Оригиналы ТТН и счет-фактура ежедневно передаются в бухгалтерию. В складской программе магазина выписывается приходный ордер, который остается в магазине.  | Оператор магазина вносит приход в складскую программу. В складскую программуЦентрального офиса данные не вносятся.В бухгалтерском учете бухгалтер вносит приход товара на основании оригиналов ТТН. |
| 9. | Получение товара на складе поставщика | Поставщик | Экспедитор службы закупок на основании, выписанной в бухгалтерии ООО «ТК» доверенности получает товар на складе поставщика. При получении товара поставщик выписывает 2 экз. ТТН и счет-фактуру. Экспедитор принимает товар и подписывает два экз. ТТН. Доверенность передает поставщику. В ТТН указывается: дата, наименование и реквизиты организации –поставщика и организации –получателя, ИНН, номенклатура, количество, стоимость ТМЦ, выделен НДС, номер автомашины и фамилия водителя. На ТТН должна быть печать и подписи поставщика.  | Ответственность за правильное оформление и своевременную сдачу документов в магазин или на склад - Отдел снабжения.За отражение в складском учете – оператор СЛ или оператор магазин.За отражение в бухгалтерском учете – бухгалтерия. | Отдел снабжения | Товар вместе с оригиналом ТТН и счета-фактуры сдается кладовщику склада или магазина. Оператор СЛ или магазина выписывает приходный ордер формы М-4. оригиналы документов передаются в бухгалтерию. Экспедитор должен отметить передать копию ТТН бухгалтеру, ведущему учет выданных доверенностей для закрытия доверенности. | Оператор СЛ приходует товар в складскую программу.Оператор магазина приходует товар в программу 1С»Торговля+Склад» Бухгалтер приходует товар в бухгалтерской программе на основании оригиналов ТТН и счета-фактуры. |
| 10. | Действия в случае расхождений фактических данных с данными товаросопроводительных документов. | Поставщик | При наличии расхождений между фактическим количеством и товаросопроводительными документами или при отсутствии сопроводительных документов: составляется акт приемки материалов (форма М-7.)Акт составляется в двух экземплярах, подписывается: материально-ответственным лицом (кладовщиком), представителем поставщика или перевозчика. Продукция приходуется на основании акта. После чего Поставщику направляется рекламация.  | Отдел снабжения | Склад | 1 экз. возвращаетсяпоставщику 2 экз. передается в бухгалтериюКопия передается в СЛ.Проведение претензионной работы. | Товар приходуется на сумму фактического прихода На сумму фактического прихода |
| 11. | Оформление карточек учета материалов (складских журналов) | Складское хозяйство | Зав складом (кладовщик) на основании полученных документов (накладные или акт) заносит данные в карточку учета материалов (форма М-17) или складской журнал.Указывается: приход, расход и остаток в натуральном и стоимостном выражении.  | Заведующие складами. Руководители магазинов.Руководители филиалов на региональных складах. | Склады |  |
| 12. | Оформление возврата ТМЦ поставщику | Служба логистики | В случае принятия решения о возврате ТМЦ (письмо поставщика или заказчика, возврат неиспользованного давальческого сырья и т.д.) оформляется накладная на возврат продукции - 2 экз. В накладной делается отметка «возврат продукции поставщику». Накладная оформляется в трех экз., 1 экз. с подписью водителя или экспедитора остается у кладовщика. Указывается: номенклатура, количество, стоимость ТМЦ, фамилия водителя, № а/м. Бухгалтерия оформляет возвратную счет-фактуру. | Ответственность – Служба логистики,Руководители магазинов. | СЛ | Оригинал ТТН передается в бухгалтерию. | ТТН на возврат продукции поставщику выписывается в складской программе менеджером САУ СЛ.В бухгалтерской - бухгалтерия |
| **2. Отгрузка ТМЦ со складов** |
| 1. | Отгрузка продукции клиентам со складов. | Отделпродаж | Служба продаж оформляет расходную накладную ТТН (форма «Торг-12») . Накладные оформляются в **5**-х экз. и регистрируются в реестре ТТН.Указывается: дата, ИНН, КПП, адрес и реквизиты клиента, № а/м и фамилия водителя, номенклатура, формат, количество, тип покрытия, текстура, стоимость, НДС.. Подписываются менеджером отдела продаж и финансовым контролером,заверяются печатью.ТТН передаются клиенту для получения товара со склада. Вместе с ТТН оформляется счет-фактура в двух экз. | Ответственность за выписку ТТН и счета-фактуры - служба продаж, ответственность за отгрузку продукции – СЛ.Ответственность за ведение бухгалтерского учета – бухгалтерия. | Склад | Отгрузка осуществляется только при наличии доверенности от клиента. В доверенности обязательно должен быть указан срок доверенности, стоять печать и три подписи. Кладовщик подписывает ТТН и ставит печать склада. 2 экз. ТТН и 1 экз. счета-фактуры возвращается клиенту.Оригинал ТТН и счет-фактура передаются в бухгалтерию . | Службой продаж оформляется 5 экз. ТТН и 2 экз. счет-фактуры. Счет-фактура автоматически регистрируется в журнале учета счетов-фактур выданных и книге продажСчет-фактура автоматически регистрируется в журнале счетов-фактур выданных |
| 2. | Возврат товара от клиентов | Служба продаж | Служба продаж оформляет на основании возвратной ТТН от клиента накладную на возврат от покупателя. Цены указываются те же, что в первичной ТТН. Клиент везет продукцию на склад. | Ответственность за выписку накладной на возврат от покупателя возлагается на Службу продаж. Ответственность за ведение бухгалтерского учета - бухгалтерия | Склад | Возвратные ТТН подписываются кладовщиком и заверяются печатью после приемки товара на склад. Один экземпляр ТТН возвращаются клиенту. Вторые экземпляры ТТН передаются в Службу продаж и бухгалтерию. | Служба продаж оформляет на основании возвратной ТТН от клиента накладную на возврат от покупателя. Цены указываются те же, что в первичной ТТН.  |
| 3. | Отгрузка клиентам продукции, изготовленной из их давальческого материала. | Служба продаж | Служба продаж оформляет в складской программе ТТН с товаром по нулевой цене в 5 экз., ТТН с услугами, по цене услуг в 5 экз., счет-фактуру – 2 экземпляра.В ТТН указывается дата, ИНН, КПП адреса и банковские реквизиты клиента и ООО «ТК», номенклатура давальческая и количество товара. В ТТН указываются услуги по изготовлению продукции и дается перечень изготовленной продукции из материала клиента. В ТТН указывается стоимость услуг, выделен НДС. ТТН, счет-фактура подписываются менеджером и финансовым контролером. На основании этих документов склад отгружает клиенту продукцию.  | Ответственность за выписку правильное оформление документов – служба продаж.Ответственность за ведение бухгалтерского учета- бухгалтерия.   | Склад | Кладовщик отгружает продукцию только при наличии правильно оформленной доверенности. На ТТН обязательно ставиться подпись клиента. Клиенту передается 3 экз. ТТН и 1 экз. счета-фактуры. Экз. ТТН и счета-фактуры передается в бухгалтерию | Стоимость услуг в ТТН указывается из прейскуранта. |

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изме-нение | Номера листов (страниц) | Всего листов | № доку-мента | Входящий № сопроводите-льного документа | Подпись | Дата | Срок введения изменения |
| Изменён-ных | Заменён-ных | Новых | Анну-лирован-ных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |