

۷) روش اجرا

ردیف	مسئول	روش اجرا	اسناد مرتبط	فلوچارت اقدام
۱	انبار	دریافت درخواست اولیه کالای تکمیل شده	درخواست کالا	شروع
۲	انبار	تشخیص اینکه کالا در انبار وجود دارد یا نه	درخواست کالا	۱
۳	انبار	صدور حواله انبار در صورتیکه کالا در انبار وجود داشته باشد	درخواست کالا- حواله انبار	۲
۴	انبار	توزیع نسخ درخواست کالا و حواله	» - «	بله ۳
۵	انبار و تدارکات	صدور برگ تحویل کالا به انبار پروژه	صورتحساب تحویل کالا به انبار پروژه	۴
۶	کارپرداز	ارسال جهت تأیید کارپرداز - پیمانکار ناظر پروژه و ...	» » »	۵
۷	کارپرداز	بررسی برگ تحویل کالا	-	۶
۸	انبار	تفکیک و توزیع نسخ (مالی ، تدارکات، تحویل گیرنده ، انبار)	صورتحساب تحویل کالا به انبار پروژه	۷
۹	انبار	موجودی‌گیری سالانه ، فصلی انبار ، پروژه های عمرانی، ملی و استانی	فرم های موجودی	۸
۱۰	انبار	صدور رسید مستقیم تحویل کالا یا رسید اصلی انبار	رسید مستقیم تحویل کالا یا رسید اصلی انبار	۹
۱۱	انبار	ارسال جهت تأیید مسئول قسمت درخواست کننده مدیریت امور مالی و ذی‌حسابی	رسید مستقیم تحویل کالا یا رسید اصلی انبار	۱۰
۱۲	مسئول کارتکس انبار	ارسال کل مدارک به حسابداری کالا برای قیمت گذاری	رسید مستقیم تحویل کالا یا رسید اصلی انبار	۱۱
۱۳	انبار	تفکیک و توزیع نسخ	رسید مستقیم تحویل کالا یا رسید اصلی انبار	۱۲
۱۴	انبار	صدور رسید اصلی انبار (قبض انبار)	رسید مستقیم تحویل کالا یا رسید اصلی انبار	۱۳
۱۵	مسئول کارتکس انبار	ارسال کل مدارک جهت تأیید مدارک به حسابداری کالا	رسید مستقیم تحویل کالا یا رسید اصلی انبار	۱۴
۱۶	انبار	تفکیک و توزیع نسخ	رسید مستقیم تحویل کالا یا رسید اصلی انبار	۱۵
۱۷	انبار	انبارگردانی سالانه	لیست موجودی انبار	۱۶
				۱۷
				پایان