

ПРАВИЛА ВВОЗА-ВЫВОЗА МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ КАФЕ

RESTTEAM
ДЕЛИМСЯ ОПЫТОМ

Дата: _____

В целях контроля над перемещением материальных средств между объектами и складом предприятий Страсти-мордасти приняты следующий алгоритм работы:

Вывоз:

1. Принятое решение о вывозе любого материального средства (от иголки до крупного оборудования) по причине ненадобности, ремонта, вывоза на складское хранение, перемещения на другой объект предприятия, оформляется в тех. заявке.
2. Заявка отправляется на почту операционному менеджеру, в офис на почту и менеджеру по закупу каждый вечер при появлении обновлений
3. При одобрении данного решения в офисе, перед выносом из кафе приглашается администратор для фиксации данного движения в специальную тетрадь с указанием наименования, основания вывоза, количества и даты
4. Ниже ставится подпись администратора и сотрудника, совершающего вывоз

Ввоз:

1. При ввозе любого материального средства приглашается администратор для фиксации данного движения в специальную тетрадь с указанием наименования, основания ввоза (подразделение), количества и даты
2. Ниже ставится подпись администратора и сотрудника, совершающего ввоз.

Нарушение данного правила влечет за собой дисциплинарное взыскание

Подпись операционного менеджера _____

Подпись директора _____

RESTTEAM
ДЕЛИМСЯ ОПЫТОМ