Железнодорожная накладная

Отчет по маршрутам документа

## Параметры документа

|  |  |
| --- | --- |
| Файл |  |
| Комментарий |  |

**Движение документа**

### 

| № | Процесс | Исполнитель | Требования к срокам | Тип связи с документом | Статус документа (Название стрелки) | Предыдущий/Следующий процесс |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | A6.5.2 Организация доставки ценностей | Участок погрузо-разгрузочных работ |  | Выход | Документы от поставщика | A6.5.4.1 Подписание приходных документов |
| 2. | A6.5.4.1 Подписание приходных документов | Кладовщик ОМТС | Не более 30 минут | Вход | Документы от поставщика | A6.5.2 Организация доставки ценностей |
| Выход | Документы от поставщика | A6.5.4.2 Формирование в ИС приходного ордера М-4 |
| Приходные документы | A6.5.4.6 Передача приходных документов в бухгалтерию |
| 3. | A6.5.4.2 Формирование в ИС приходного ордера М-4 | Кладовщик ОМТС | Не более 15 минут | Вход | Документы от поставщика | A6.5.4.1 Подписание приходных документов |
| Выход | Первичная отчетность по оперативному управлению поставками | A6.5.1 Оперативное формирование и корректировка плана поставок |
| A8.6.1 Сбор и обработка первичной отчетности |
| 4. | A6.5.1 Оперативное формирование и корректировка плана поставок | Экономическое бюро ОМТС |  | Вход | Первичная отчетность по оперативному управлению поставками | A6.5.4.2 Формирование в ИС приходного ордера М-4 |
| 5. | A8.6.1 Сбор и обработка первичной отчетности | Бухгалтерия |  | Вход | Первичная отчетность - снабжение | A6.5.4.2 Формирование в ИС приходного ордера М-4 |
| 6. | A6.5.4.6 Передача приходных документов в бухгалтерию | Экономист ОМТС | В течение одного рабочего дня | Вход | Приходные документы | A6.5.4.1 Подписание приходных документов |
| Выход | Приходные документы | A6.5.4.7 Визирование в ИС приходного ордера М-4 |
| 7. | A6.5.4.7 Визирование в ИС приходного ордера М-4 | Бухгалтер учета материалов и расчета с поставщиками | В течение одного рабочего дня | Вход | Приходные документы | A6.5.4.6 Передача приходных документов в бухгалтерию |