

Заявка на запчасти и материалы

Организация		Подразделение / участок	
Заявка №		Дата заявки	
Заявитель (ФИО, должность)		Контакт заявителя	
Требуемый срок поставки		Куда доставить	
Согласующий			

№	Машина (ID, модель)	Наработка	Узел / система	Каталожный №	Наименование	Ед.	Кол-во	Цена, Р	Сумма, Р	Срочность	Основание	Статус
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												

№	Машина (ID, модель)	Наработка	Узел / система	Каталожный №	Наименование	Ед.	Кол-во	Цена, Р	Сумма, Р	Срочность	Основание	Статус
23												
24												
25												
26												

Позиций в заявке

ИТОГО по заявке, Р

Разбивка по срочности

Срочность	Позиций	Сумма, Р
A		
B		
C		

Маршрут согласования

Шаг	Кто	Что делает
1. Заявитель	Механик или инженер участка	Заполняет позиции, ставит срочность и основание
2. Технический контроль	Главный инженер / инженер по эксплуатации	Проверяет, что позиция нужна и каталожный номер верный
3. Снабжение	Отдел снабжения / закупщик	Ищет поставщика, уточняет цену и срок, переводит в статус «В закупке»
4. Финансовое согласование	Руководитель или финансовый контроль	Согласует сумму. По приоритету А согласуется отдельно и быстрее
5. Приёмка	Кладовщик и заявитель	Принимает по накладной, сверяет каталожные номера, ставит статус «Получено»

Подписи

Роль	ФИО	Подпись	Дата
Заявитель			
Главный инженер			
Снабжение			
Утверждаю (руководитель)			

Шаблон bortovoy.com. Вести этот журнал в телефоне голосом — приложение «Бортовой»: bortovoy.com/get