DOKUMENTACJA MAGAZYNOWA

Instrukcja magazynowa- dokument regulujący prawidłowy proces magazynowy oraz zasady postępowania związane z jego realizacją. Obowiązek wydania instrukcji nakłada na pracodawcę art.237 par.2: „pracodawca jest zobowiązany wydać szczegółowe instrukcje wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy."

Instrukcja powinna określać:

- rodzaj magazynu

- zależności funkcjonalno-organizacyjne w postaci schematu organizacyjnego

- zadania, zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk, służb i korzystających z magazynu

- tryb postępowania

- system dokumentowania obrotu magazynowego

- obieg informacji i wynikające z tego zasady współpracy między jednostkami organizacyjnymi

- warunki przechowalnicze dla składowanych dóbr

- zasady bhp i ppoż.

Regulamin pracy- określa organizacje i porządek w procesie pracy, prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika; może być wyodrębniony dla magazynu lub funkcjonować jako ogólnozakładowy.

Dokument prowadzonego obrotu magazynowego- źródło informacji ostanie magazynowym oraz realizacji obrotu.

Instrukcja obiegu dokumentów określająca:

- rodzaj dokumentów dopuszczonych do operacji

- schemat obiegu, archiwizacji

- wykaz stanowisk uprawnionych do podpisu

- liczbę egzemplarzy dokumentów i terminy dostarczenia.

Najczęściej używanymi dokumentami są:

- PZ- przyjęcie z zewnątrz

- Mm- przesunięcie międzymagazynowe wewnątrz przedsiębiorstwa

- Zw- zwrot materiału

- Wz- wydanie z zewnątrz

- Rw- rozchód wewnętrzny.

Dokumentacja adresowa- dla efektywnego wykorzystania przestrzeni składowej , przy zapewnieniu szybkiej i jednoznacznej informacji o lokalizacji oraz ilości składowanych asortymentów. Oznakowanie musi być jednoznaczne, czytelne.

Dokumentacja przetwarzająca dane osobowe i techniczne:

- rejestrowanie danych zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 z 1997, poz. 883, z póź. zm.)

- spełnienie warunków technicznych i organizacyjnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dn. 20 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 z 2004, poz. 1024).

Dokumentacja eksploatacyjna wózków- zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. Nr 170, poz.650).

Dokumentacja techniczno- ruchowa urządzeń użytkowanych

Instrukcja montażu i eksploatacji urządzeń

Karty charakterystyki substancji niebezpiecznych i preparatów niebezpiecznych – podstawowe źródło informacji o przechowywanych niebezpiecznych substancjach chemicznych i Instrukcji bezpiecznego przechowywania tych substancji w magazynie.

Dokumenty powinny być sporządzane przez osobę upoważnioną.

Merytorycznie dokumenty powinny określać:

-jakość wydawanych materiałów (gatunek, klasa)

- ilość (sztuki, kg ,litry)

- podpisy wydającego i odbierającego z pieczęciami.

Wymogi formalne:

- czytelność

- niedopuszczalne jest poprawianie cyfr, liter

- poprawki dotycząc jedynie całej liczby i poprawne wpisanie wartości nad błędem

- data.

PZ

Dowód przyjęcia z zewnątrz jest zasadniczym dokumentem potwierdzającym ilościowe i jakościowe przyjęcie wyrobów do magazynu. Stanowi podstawę do rozrachunku z dostawcą, opisu do ewidencji magazynowej i zaksięgowania dostawy.

Prawidłowy dokument Pz:

- pieczęć w lewym górnym rogu

- numer kolejny łamany przez numer magazynu

- nazwę i adres nadawcy

- rodzaj i ilość przyjmowanego towaru

- sposób dostawy (np. samochód)

- sposób przychodu (np. zakup).

[pieczęć firmowa]	Pz – Przyjęcie do magazynu	Nr ORYGINAŁ
	[data i miejsce wystawienia]	Data operacji:

Dostawca: Adres: NIP: Telefon: Faks:	Odbiorca: Adres: NIP: Telefon: Faks:

Lp.	Nazwa	Kod	Ilość	Jm

[imię i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do odbioru dokumentu]	[imię i nazwisko oraz podpis osoby, która wystawiła dokument]

Niedopuszczalne jest poprawianie cyfr i liter, poprawki możliwe przez skreślenie całej liczby, wyrazu, poprawna parafowana.

Pz sporządzany w trzech egzemplarzach: dla magazyniera, księgowości, działu zakupów (zaopatrzenia)

Mm

Dowód przesunięcia międzymagazynowego w ramach przedsiębiorstwa.

Prawidłowy druk:

- pieczęć

- numer kolejny łamany na nr magazynu

- rodzaj i ilość wydanego ,materiału

- miejsce wydania i miejsce docelowe

- data wystawienia.

Dokument w 4 egzemplarzach: dla wystawcy, magazynu, magazynu odbierającego, księgowości.

Pieczęć firmy	Skąd		Oryginał/~~Kopia~~
ZOMB sp. z o. o. ul. Ogrodowa 234 Wałbrzych	Magazyn główny Dokąd Magazyn działu montażu	**Mm** Przesunięcie materiału	Nr Mm: MM 002/280507 Data sporządzenia: 28-05-2007

Nr indeksu	Nazwa wyrobu	Ilość	Jm	Cena jedn.		Wartość		Zapas ilość
				zł	gr.	zł	gr.	
555-111-1111	Zespół napędowy ZX	1	szt.	222000	11	222000	11	2
555-111-1221	Alternator Typ A	2	szt.	4120	31	8240	62	14
555-111-1211	Zespół hamujący ZX	1	szt.	112000	11	112000	11	5

Wystawił	Zatwierdził		Data	Wydał	Przyjął
Jan Kowalski st. magazynier	Adam Jord Kierownik magazynu		28-05-07	Jan Kowalski st. magazynier	MGM Józef Bąk

Rw

Dowód rozchodu wewnętrznego dla wydania materiałów do zużycia wewnątrz przedsiębiorstwa (np. z magazynu ma produkcję).

Prawidłowy dokument:

- pieczęć

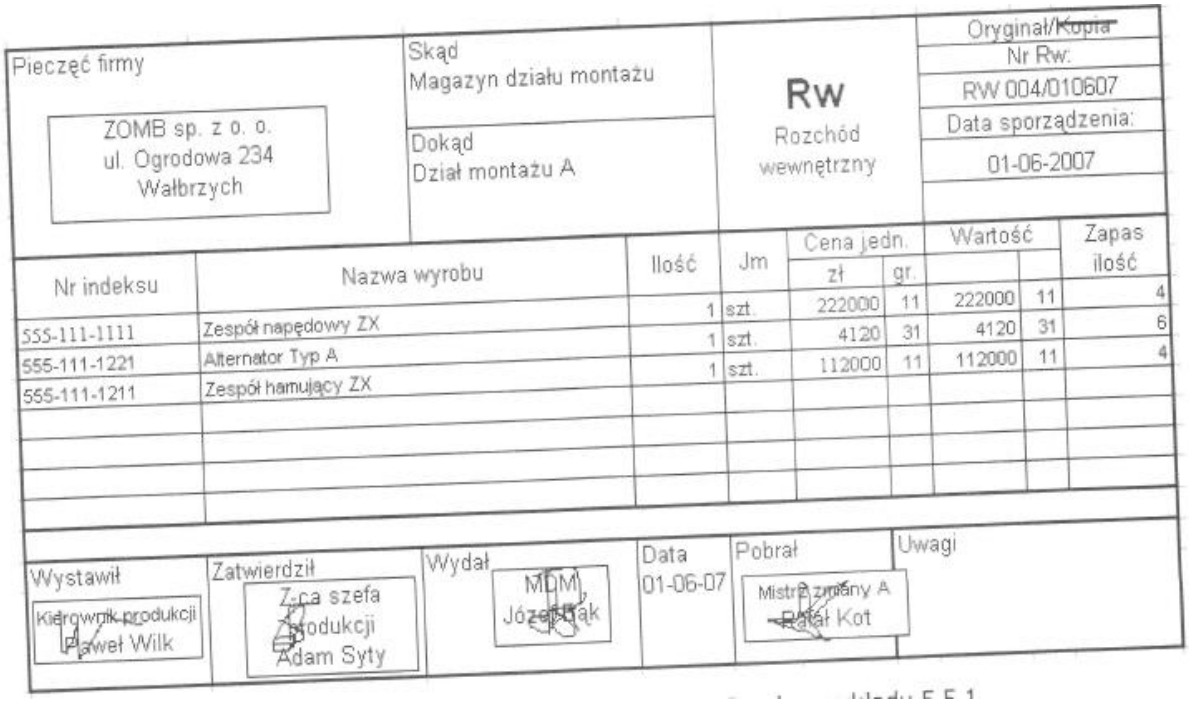
- numer kolejny łamany na nr magazynu

- rodzaj i ilość wydanego ,materiału

- miejsce wydania i miejsce docelowe

- data wystawienia.

W 2 egzemplarzach: dla osoby wystawiającej, magazynu, księgowości.



Pieczęć firmy: ZOMB sp. z o. o. ul. Ogrodowa 234 Wałbrzych

Skąd: Magazyn działu montażu

Dokąd: Dział montażu A

Rw — Rozchód wewnętrzny

Oryginał/~~Kopia~~

Nr Rw: RW 004/010607

Data sporządzenia: 01-06-2007

Nr indeksu	Nazwa wyrobu	Ilość	Jm	Cena jedn. zł	Cena jedn. gr.	Wartość		Zapas ilość
555-111-1111	Zespół napędowy ZX	1	szt.	222000	11	222000	11	4
555-111-1221	Alternator Typ A	1	szt.	4120	31	4120	31	6
555-111-1211	Zespół hamujący ZX	1	szt.	112000	11	112000	11	4

Wystawił	Zatwierdził	Wydał	Data	Pobrał	Uwagi
Kierownik produkcji Paweł Wilk	Z-ca szefa produkcji Adam Syty	MDM Józef Bąk	01-06-07	Mistrz zmiany A Rafał Kot	

Wz

Wydanie zewnętrzne (np. sprzedaż) , wydanie wyrobów gotowych, opakowań, depozytów.

Prawidłowy Wz:

- pieczęć

- numer kolejny łamany na nr magazynu

- nazwa i ilość wydanego ,materiału

- miejsce wydania i miejsce docelowe

- środek transportu

- data wystawienia.

W 4 egzemplarzach: dla wystawiającego, magazynu, odbiorcy, księgowości.

Pieczęć firmy	Odbiorca ROWKOP sp. z o. o. ul. Zakęcona 321 Poznań	Wz	Oryginał/~~Kopia~~
ZOMB sp. z o. o. ul. Ogrodowa 234 Wałbrzych	Przeznaczenie Maszyna przeznaczona do wykonywania robót ziemnych	Wydanie materiału na zewnątrz	Nr Wz: Wz 006/210607
			Data sporządzenia: 21-06-2007
Środek transportu: Sam. Ciężarowy	Wysyłka na koszt: Odbiorcy	Nr zamówienia: 2/01/07/rk	Data wysyłki: 21-06-2007

Nr indeksu	Nazwa wyrobu	Ilość	Jm	Cena jedn. zł	Cena jedn. gr.	Wartość		Zapas ilość
001-001-3333	Maszyna budowlana TYRAN TURBO MAX 2	1	szt	2000000	0	2000000	0	0

Wystawił	Zatwierdził	Wydał	Data	Odebrał	Uwagi
Kierownik MWS A. Kwiatek	Dyrektor handlowy Adam Gotowy	Kierownik MWG A. Kwiatek	21-06-97	ROWKOP sp. z o. o. Rafał Wysoki	

Faktura VAT

Dokument potwierdzający dokonanie sprzedaży towaru lub usługi.

Prawidłowa faktura:

- pełna nazwa i adres sprzedawcy i odbiorcy

- numer kolejny dokumentu

- NIP wystawcy i nadawcy

- nazwa surowca/ usługi

- ilość wydanego dobra

- wartość netto i brutto

- słownie określona wartość

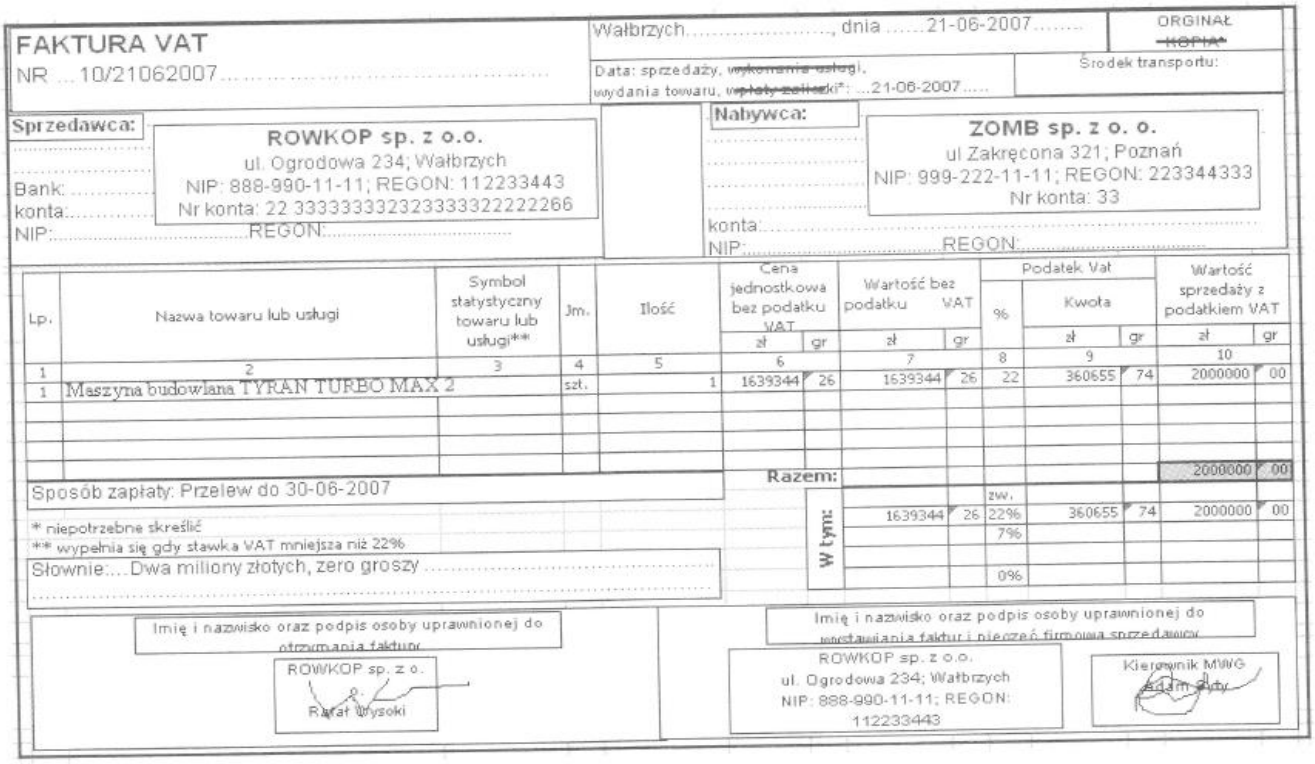
- stawka VAT

- sposób zapłaty

- data i miejsce wystawienia rachunku

- podpis wystawcy.

W 2 egzemplarzach.



FAKTURA VAT
NR ...10/21062007.....

Wałbrzych....., dnia .....21-06-2007.....

ORGINAŁ ~~KOPIA~~

Data: sprzedaży, ~~wykonania usługi~~, wydania towaru, ~~wpłaty zaliczki~~*: ...21-06-2007.....

Środek transportu:

Sprzedawca:
ROWKOP sp. z o.o.
ul. Ogrodowa 234; Wałbrzych
NIP: 888-990-11-11; REGON: 112233443
Nr konta: 22 3333333232333332222266
Bank:.....
konta:.....
NIP:.....REGON:.....

Nabywca:
ZOMB sp. z o. o.
ul Zakręcona 321; Poznań
NIP: 999-222-11-11; REGON: 223344333
Nr konta: 33
konta:.....
NIP:.....REGON:.....

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Symbol statystyczny towaru lub usługi**	Jm.	Ilość	Cena jednostkowa bez podatku VAT zł	gr	Wartość bez podatku VAT zł	gr	Podatek Vat %	Kwota zł	gr	Wartość sprzedaży z podatkiem VAT zł	gr
1	2	3	4	5	6		7		8	9		10	
1	Maszyna budowlana TYRAN TURBO MAX 2		szt.	1	1639344	26	1639344	26	22	360655	74	2000000	00
					Razem:							2000000	00
									zw.				
					W tym:		1639344	26	22%	360655	74	2000000	00
									7%				
									0%				

Sposób zapłaty: Przelew do 30-06-2007

* niepotrzebne skreślić
** wypełnia się gdy stawka VAT mniejsza niż 22%

Słownie:...Dwa miliony złotych, zero groszy .....

Imię i nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej do otrzymania faktury
ROWKOP sp. z o.
Rafał Wysoki

Imię i nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej do wystawiania faktur i pieczęć firmowa sprzedawcy
ROWKOP sp. z o.o.
ul. Ogrodowa 234; Wałbrzych
NIP: 888-990-11-11; REGON: 112233443
Kierownik MWG
Adam Zdy