Утверждаю :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Генеральный Директор Сморугов А.А.

 **действует с 03 мая 2018г.**

***Регламент***

***работы с товаром, потерявшим товарные качества в силу:***

* **Порчи упаковки, боя, порчи содержимого**
* **истечения срока годности**
1. Товар, потерявший товарные качества в силу вышеперечисленных причин, выявляется сотрудниками склада в следующем порядке:
* при ежедневном подборе товара по накладным
* при плановых и внеплановых инвентаризациях
1. Руководитель склада дает указание операционисту сделать в базе 1С переброску выявленного товара с **Главного склада** на склад **Брак, просроченный товар**

При переброске в базе 1С в документе Перемещение товара в строке «Комментарии» делается описание причин переброски товара с **Главного склада**

1. Руководитель склада организует место хранения **Брак, просроченный товар** и следит за своевременным физическим перемещением соответствующего товара на место хранения **Брак, просроченный товар**
2. Перед физическим перемещением товара в место хранения **Брак, просроченный товар** составляется АКТ (форма прилагается) за подписью Руководителя склада и двух сотрудников. К Акту обязательно прилагается фотография бракованного товара. Для просроченного товара фото не обязательно.
3. Руководитель склада информирует Руководителя Отдела продаж о том товаре, который потерял товарный вид, но не потерял качества содержимого. Руководитель ОП предпринимает меры по продаже данного товара по сниженной цене.
4. Руководитель склада выявляет виновных в случае боя, порчи упаковки и содержимого товара, представляет Заместителю Генерального Директора сведения для взыскания убытков с виновных лиц.
5. По запросу Бухгалтерии Руководитель склада подтверждает наличие товара с указанием количества и общего веса в месте хранения **Брак, просроченный товар** и готовит его к отправке на утилизацию. Так же он дает указание операционисту сформировать Акта на списание данного товара в момент физического выбытия товара со склада.