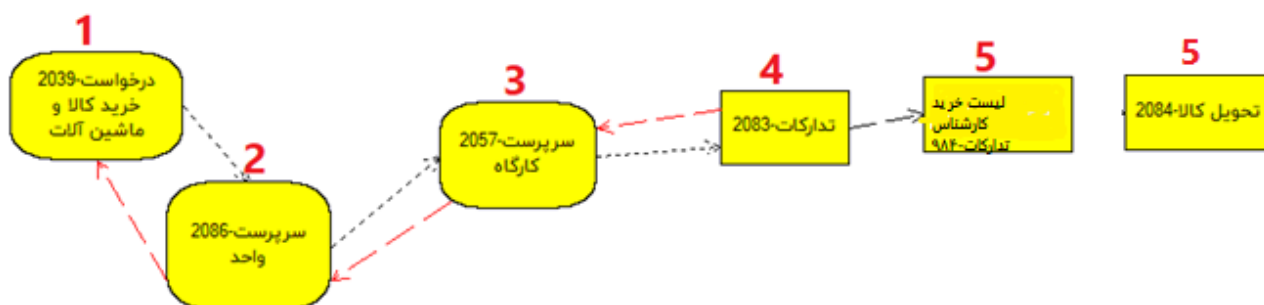


- ۱- درخواست کننده (انباردار)
 - پس از ثبت درخواست سرجمع قیمت های درخواست خرید (محاسبه اتوماتیک میانگین وزنی قیمت های موجودی ابتدای دوره + خریدهای سال مالی جاری) در مستر نمایش داده می شود
- ۲- تایید سرپرست واحد مربوطه
- ۳- تایید سرپرست کارگاه/کارخانه
- ۴- تدارکات جهت تامین کالا
 - درخواست خرید ها به فرم لیست خرید های کارشناس تدارکات ارسال می گردد
- ۵- تدارکات تحویل کالا به انبار
 - با ثبت و تیک اqlام خریداری شده در لیست خرید های کارشناس خرید و ثبت دکمه تحویل کالای اqlام خریداری شده اqlام بصورت اتوماتیک در فرم تحویل کالا به انبار ثبت شده و به انباردار مربوطه ارجاع می گردد
- در کارتابl به طور اتوماتیک تیک ثبت نهایی در مستر زده میشود و کار خاتمه می یابد

✓ در درخواست خرید درصورت لزوم می توان تعداد استعمال، PIM پیشنهادی و نیاز به QC را مشخص کرد



درخواست خرید بدون MTO 1402

تست | تحويل کالا

نوع درخواست: کالا

نام انبار:

نوع معامله:

حذف:

نام شرکت: مهندسي سازان

سال مالي: دوره مالي سال ۱۴۰۲

نام درخواست کننده:

شماره درخواست کالا:

PIM تامین کننده:

نیاز به QC: ☐

نسخه چاپی:

تعداد اعلام:

سرجمع قیمت ها:

تایید نهایی: ☐

ردیف	کد کالا	نام کالا	واحد	تعداد خرید	وزن	توضیحات
۱				۵		

ذخیره | انصراف | بروزرسانی

حذف | ویرایش | جدید

وضعیت: درج | از طرف: a.oroji | شناسه: (شناسه نامه)



۳۳	۶۴	۱۰۰	۱۳	۸
----	----	-----	----	---