

	<u>TALİMATLAR</u> MALZEME DEPO KABUL TALİMATI GURSOY-GRP-DPO-TAL-001	YAYIN TARİHİ	04.04.2025
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TARİHİ	-
		SAYFA NO	1/2

1. AMAÇ

Bu talimat, depo kabul işlemlerinin düzenli ve doğru bir şekilde yapılabilmesi için gerekli talimatları belirler. Malzeme kabulü, ürünlerin kalite kontrolünün sağlanması, hasar kontrolü ve uygun koşullarda depolanmasını garanti altına almak için kritik bir adımdır.

2. KAPSAM

Bu talimat, malzeme kabulünde görevli personel için geçerlidir. Depoya gelen tüm malzeme kabul sürecinde uygulanacak talimatları kapsar.

3. AŞAMALAR

a. Malzeme Kabulünün Başlatılması

Depo kabul personeli, tedarikçiden gelen ürünlerin irsaliyesini kontrol etmeli, sipariş bilgileri ile gelen irsaliye karşılaştırılmalıdır.

Gelen ürünler, aşağıdaki bilgiler doğrultusunda, GURSOY-GRP-DPO-FRM-015 Malzeme Depo Kabul Formu' na eksiksiz bir şekilde kaydedilmelidir.

- **Tedarikçi Adı:** Malzeme tedarik edilen firmanın adını içerir.
- **Ürün Adı:** Gelen malzemenin adını içerir.
- **Ürün Kodu:** Gelen malzemenin kodunu belirtir.
- **Sipariş No:** İlgili sipariş numarasını ifade eder.
- **Sipariş Miktarı:** Sipariş edilen malzemenin miktarını (adet/kg) içerir.
- **İrsaliye No:** Gelen malzemenin irsaliye numarasını belirtir.
- **Gelen Ürün (Kabul) Adet/Kg:** Depoya gelen malzemenin miktarını (adet/kg) içerir.

b. Hasar ve Kalite Kontrolü

Ürünler, hasar kontrolü için dikkatlice incelenmeli, kontrol edildiğine dair işaretlenme (✓) sağlanmalıdır. Üründe herhangi bir hasar veya uygunsuzluk tespit edilirse "Açıklama/Not" kısmında uygunsuzluğun içeriği detaylandırılmalıdır.

c. Etiket ve SKT Kontrolü

Ürün etiketleri ve son kullanma tarihi (SKT) kontrol edilmeli ve ilgili işaretleme (✓) sağlanmalıdır. Herhangi bir eksiklik ve uygunsuzluk tespit edilirse "Açıklama/Not" kısmında eksikliğin içeriği detaylandırılmalıdır.

d. Kabul ve Onay

Tüm kontrollerden sonra, "Malzeme Kabul Edildi Mi?" kısmında, ürünlerin kabul edilip edilmediği belirtilmelidir. Ürünler kabul edilmediyse, "Açıklama/Not" kısmına nedeni detaylı bir şekilde yazılmalıdır.

	<u>TALİMATLAR</u> MALZEME DEPO KABUL TALİMATI GURSOY-GRP-DPO-TAL-001	YAYIN TARİHİ	04.04.2025
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TARİHİ	-
		SAYFA NO	2/2

Malzeme kabulü tamamlandıktan sonra, kabul edilen ürünler depo içerisinde adreslendiği ilgili rafa/alana yerleştirilir.

4. İMZALAR

Depo kabulü tamamlandığında, malzemeleri kontrol eden personel ad-soyad ve imzası ile birlikte GURSOY-GRP-SA-FRM-015 Malzeme Depo Kabul Formu'na kayıt altına alarak arşivlemelidir.

5. SORUMLULUKLAR

Depo Kabul Sorumlusu: GURSOY-GRP-DPO-FRM-015 Malzeme Depo Kabul Formu doğrultusunda malzemelerin kontrolünü yaparak kabulü gerçekleştirmekten, stok takibinden ve depo güvenliğinden sorumludur.

Kalite Kontrol Sorumlusu: Kalite ve hasar kontrolü konusunda doğruluğu sağlamakla sorumludur.

Depo Yöneticisi: Kabul edilen malzemelerin uygun şekilde depolanması ile stokların doğru ve etkin bir şekilde takip edilmesinden ve depo güvenliğinden sorumludur.

Satın Alma Sorumlusu: Malzemelerdeki olumsuzlukları tedarikçiye bildirmek ve çözüm sürecini takip etmekle sorumludur.