**四川太极大药房连锁有限公司**

**操作规程标准**

**商品购进操作规程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本编号：SCTJ—QP—002—2015—Ⅴ | | 序页/总页 | 1/2 |
| 起草部门：采购部 | 起草人： 何玉英 | | |
| 质量管理部初审： | 质量负责人审核： | | |
| 董事长批准： | 执行日期： | | |
| 变更原因：根据“新版GSP”管理规范要求 | | | |

**一、目的**：为了加强对商品购进业务全过程的控制和管理，确保商品购进业务过程中物流、票据流畅通有序，根据“英克”计算机软件系统的管理模式，结合我司业务经营流程特点和管理要求，特制定本制度。

**二、范围**：适用于本公司商品的采购进货的全过程。

**三、责任：**采购员及业务部负责人对此程序的实施负责

1. **具体内容：**

**A、商品购进分类**

1、新引进品种；

2、英克”计算机软件系统库存上下线报警；

3、营运部报门店缺货品种；

4、特殊原因如：涨价品种、季节性品种等；

**B、商品购进计划的编制和审批，购进流程详见流程图。**

1、新品首次要货数量及铺货门店数量应报部门经理及分管领导审核通过后方可购进；

2、采购员在制定要货计划时应遵循《采购比价制度》确定购进渠道；

3、当次备货数量≤2个月销量时应报部门经理审核，通过后方可购进；当次备货数量≤3个月销量时应部门经理审核通过后报分管领导审核，通过后方可购进。

4、购进计划做好后，由分管采购员将计划录入英克”计算机软件系统，便于仓库正常收货。

**C、注意事项**

1、购进商品均符合质量管理及GSP要求；

2、购进商品均符合我司经营目录要求；

**D、具体操作流程详见附表：**

