

	INSTRUCCIÓ		
	MANUAL DE QUALITAT		
	INSTRUCCIÓ		
Revisió:	CODI: Gestió de compres	Full 1 de 1	

- Recollida de la petició de compra d'un professional: el treballador demana directament al seu responsable.
- El responsable ho passa directament al director perquè hi doni conformitat.
- Gestionar amb el proveïdor la compra: mitjançant correu electrònic es demana informació i pressupost d'aquest material.
- Un cop ens arriba el pressupost, la informació s'entrega al Director per que ho autoritzi.
- Es tramita la compra fent arribar la conformitat/acceptació del pressupost al proveïdor per correu electrònic.
- S'arxiva el pressupost en l'arxiu de "comandes pendents de servir"
- Quan arriba la comanda es punteja l'albarà amb el material rebut i després amb el full de comanda, i si tot es conforme s'arxiva a la carpeta d'albarans per puntejar i donar conformitat quan arribi la factura.

REVISIÓ	DATA	DESCRIPCIÓ MODIFICACIÓ
01		
02		

	Nom:	Funció:	Data:	Signatura:
Realitzat per:				
Revisat per:				
Aprovat per:				