

روزانه

ابتدای شیفت

- چک کردن نوتیفیکیشن‌های شب قبل (نقطه تامین، انتقالات بازمانده)
- تأیید درخواست‌های انتقال در انتظار

حین کار

- ثبت فوری حواله خرید هنگام تحویل کالا از تأمین‌کننده
- تطبیق فاکتور با شمارش فیزیکی قبل از تأیید تحویل
- ثبت حواله انتقال به آشپزخانه فقط با درخواست
- ثبت ضایعات با ذکر دلیل دقیق (فاسد، شکست، انقضا)
- واکنش فوری به نوتیف نقطه تامین (سفارش جدید یا درخواست تامین)

انتهای شیفت

- انبارگردانی سریع اقلام پرگردش و گران (گوشت، میگو، خاویار)
- بستن انتقالات نیمه‌تمام (تأیید مقصد یا پیگیری)

هفتگی

انبارگردانی هفتگی

- شمارش کامل لبنیات، سبزیجات و میوه‌ها
- ثبت دقیق کسری/اضافه با دلیل در سیستم

بازبینی موجودی و نقاط

- بازنگری نقطه تامین انبار بر اساس مصرف هفته
- بازنگری حد توقف سفارش‌گیری برای اقلام پرگردش
- بررسی موجودی منفی در کاردکس و رفع مغایرت

بهداشت و نگهداری

- نظافت کامل قفسه‌ها و سردخانه‌ها
- بررسی تاریخ انقضای اقلام نزدیک به پایان
- چیدمان مجدد بر اساس تاریخ انقضا پس از نظافت
- کنترل عملکرد ترموستات‌ها و رطوبت‌سنج‌ها

ماهانه

انبارگردانی ماهانه کامل

- شمارش فیزیکی کل اقلام در همه دسته‌ها
- انجام گروهی با همه انبارداران به صورت همزمان روی موبایل
- ثبت دلیل هر کسری/اضافه پیش از بستن انبارگردانی
- همه‌نگی با حسابداری برای صدور فاکتور اصلاحی

تحلیل و گزارش

- تحلیل درصد ضایعات هر دسته (هدف زیر ۵٪)
- شناسایی اقلام کم‌گردش و راکد (پیشنهاد حذف یا تخفیف)
- بازنگری کاردکس برای تشخیص الگوهای مشکوک

ساختار سیستم

- بازنگری کلی نقاط تامین و حد توقف سفارش‌گیری

- حواله = اثر فوری بر موجودی. قبل از ثبت دو بار چک کن.
- هیچ خروجی بدون درخواست کتبی از انبار خارج نشود.
- ضایعات حتماً با دلیل ثبت شود؛ پنهان‌کاری ممنوع.
- تاریخ انقضا: کالای جدید پشت کالای قدیمی.
- انتقال تا تأیید مقصد ناتمام است؛ معطلش نگذار.
- تولید یا مصرف با موجودی ناکافی = موجودی منفی = گزارش غلط.