**Краткая инструкция по заполнению требования-накладной (2024).**

1. Графа выделенная зеленым цветом – Должность, подпись, расшифровка руководителя СМТО или заместителя руководителя СМТО. (***Руководитель Службы материально-технического обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Суворов А.В. или заместитель Службы материально-технического обеспечения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кирсанова Е.Ю.)***
2. Графы выделенные желтым цветом – Заполняют сотрудники СМТО.
3. Графы выделенные персиковым цветом – Заполняет МОЛ подразделения получателя, в соответствии с данными представленными СМТО, в зависимости от территориального расположения склада. (***Склад №1*** мол ***Масленникова Н.А***.. ***Склад № 2*** мол ***Родина О.В.)***
4. Графы выделенные синим – Заполняет МОЛ подразделения получателя.
5. Графы выделенные голубым цветом – Заполняет МОЛ подразделения получателя, предварительно согласовав с администратором закупки товара, в случае возникновения спорных моментов с сотрудниками отдела складских операций СМТО.
6. Материальные ценности по каждой группе выписываются отдельно.

ВНИМАНИЕ: Красным шрифтом выделены дополнительные разъяснения по заполнению графы (удалить при заполнении).