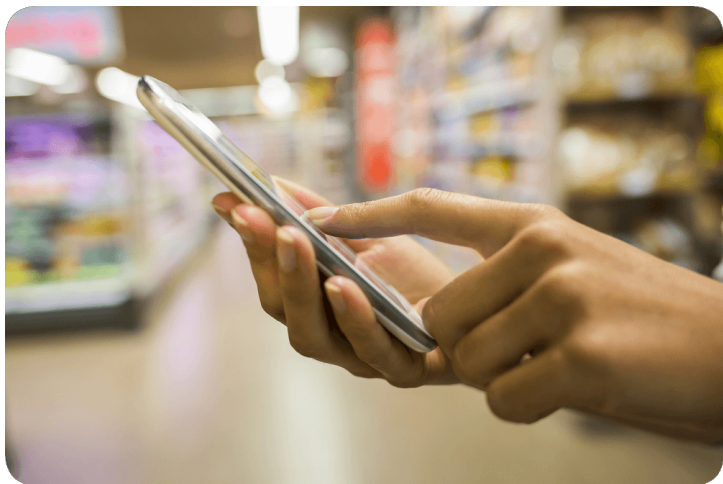


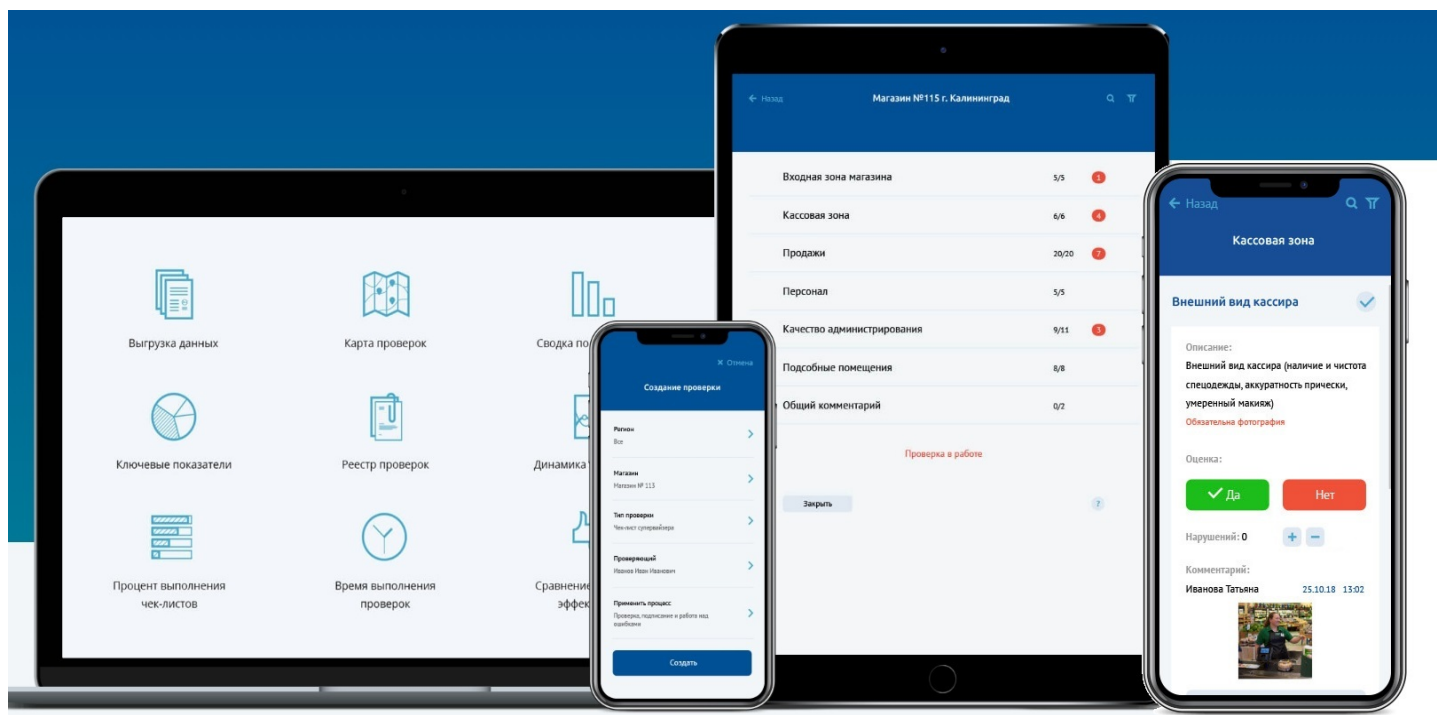


## Чек-лист готовности к полной инвентаризации в продуктовом магазине

Доступно на платформе RETAILIQA

т. 8 800 250 33 28 [info@retailiqa.ru](mailto:info@retailiqa.ru)

Электронные чек-листы, задачи, фотоотчеты, ML, BI-аналитика



### \* Преимущества использования RETAILIQA

#### Удобно

- \* 10 базовых типов оценок
- \* Конструктор чек-листов
- \* Система весов и баллов
- \* Web-отчеты для руководства
- \* Акции и фотоотчеты
- \* Push и email уведомления
- \* Контроль сотрудников по геолокации
- \* Образцы и фото примеры
- \* Документы, файловые вложения
- \* Аудио и видеозаписи
- \* Повторный контроль нарушений
- \* Ограничение прав пользователей
- \* Свой смартфон или планшет
- \* Поддержка iOS и Android
- \* Автономный offline-режим работы

#### Выгодно

- \* Защита от надзорных органов
- \* Минимизация штрафов
- \* Сокращение потерь
- \* Экономия и оптимизация ФОТ
- \* Контроль регламентов и стандартов
- \* Адаптация и обучение персонала
- \* Внедрение KPI и системы мотивации
- \* Доступ для тайных покупателей
- \* Выделенный личный кабинет
- \* Бесплатный демо-доступ
- \* Настройка системы «под ключ»
- \* Доработки под Клиента
- \* Интеграция с IT-системами Клиента
- \* Брендинг интерфейса под Клиента
- \* Новые модули и функционал

#### Эффективно

- \* Замена бумаги, мессенджеров, эл.таблиц
- \* Ускорение сбора данных
- \* Снижение временных затрат
- \* Повышение качества работы
- \* Проверки, задачи, планирование
- \* Формирование претензий
- \* Работа над ошибками
- \* Выявление неочевидных проблем
- \* Быстрая обратная связь
- \* Доступ для сервисных служб, аутсорсеров
- \* Сценарии и процессы аудитов
- \* Облачное хранение данных
- \* Доступ к данным по API
- \* Успешные кейсы внедрений
- \* Экспертиза и лучшие практики работы

**Чек-лист готовности к полной инвентаризации в продуктовом магазине**

| ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРОВЕРКИ |  |
|----------------------------------------------|--|
| Объект проверки:                             |  |
| Адрес:                                       |  |
| Дата проверки:                               |  |
| Время проверки:                              |  |
| Дата предыдущей проверки:                    |  |
| Объект посещен по геолокации *:              |  |
| Проверяющий / Аудитор:                       |  |
| Супервайзер / Куратор / ТУ:                  |  |
| Директор / Управляющий / Заведующий:         |  |
| Сотрудники на смене (ответственные):         |  |
| Примечание:                                  |  |

\* Будет доступно в RETAILIQА

| ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОВЕРКИ |  |
|-------------------------------------------------|--|
| Дата завершения проверки:                       |  |
| Время завершения проверки:                      |  |
| Выявлено нарушений:                             |  |
| Поставлено задач *:                             |  |
| Общий % выполнения чек-листа *:                 |  |
| Общая сумма штрафа *:                           |  |
| Нарушения из предыдущей проверки *:             |  |
| Замечания к устранению:                         |  |

\* Будет доступно в RETAILIQА

| <b>БЛОК 1. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ / УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСАМИ</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                    |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-------------------|
| <b>Критерий проверки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Оценка</b> | <b>Комментарий</b> | <b>Срок устр.</b> |
| 1.1 Необходимые расходные материалы и оборудование для инвентаризации получены в полном объеме                                                                                                                                                                                                         |               |                    |                   |
| 1.2 Весь персонал, задействованный в инвентаризации, прошел необходимый инструктаж                                                                                                                                                                                                                     |               |                    |                   |
| 1.3 Выделен дополнительный персонал, распределены роли и зоны ответственности                                                                                                                                                                                                                          |               |                    |                   |
| 1.4 Составлена детализированная план-схема магазина с четкой маркировкой всех зон                                                                                                                                                                                                                      |               |                    |                   |
| 1.5 Программное обеспечение для инвентаризации проверено и функционирует корректно                                                                                                                                                                                                                     |               |                    |                   |
| 1.6 Все RF-терминалы исправны и покрывают все зоны магазина                                                                                                                                                                                                                                            |               |                    |                   |
| <b>БЛОК 2. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ / ТОВАРОДВИЖЕНИЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                    |                   |
| <b>Критерий проверки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Оценка</b> | <b>Комментарий</b> | <b>Срок устр.</b> |
| 2.1 Движение товаров на складе полностью приостановлено, торговый зал закрыт для посетителей                                                                                                                                                                                                           |               |                    |                   |
| 2.2 Весь товар, подлежащий списанию, оформлен соответствующими актами и списан                                                                                                                                                                                                                         |               |                    |                   |
| 2.3 Товар, предназначенный для возврата или перемещения в другие подразделения, размещен в специально выделенной и обозначенной зоне                                                                                                                                                                   |               |                    |                   |
| 2.4 Товар, поступивший в магазин в день проведения инвентаризации: + Внесен в отдельную инвентарную книгу (если документы оформлены датой инвентаризации) + Размещен в специальной буферной зоне с маркировкой "Приход от [дата]. В инвентаризацию не включать" (если дата документа - следующий день) |               |                    |                   |
| <b>БЛОК 3. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ / ДОКУМЕНТООБОРОТ</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                    |                   |
| <b>Критерий проверки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Оценка</b> | <b>Комментарий</b> | <b>Срок устр.</b> |
| 3.1 Все приходные и возвратные документы от Распределительного Центра (РЦ) зарегистрированы и отражены в торговой системе                                                                                                                                                                              |               |                    |                   |
| 3.2 Приходные и расходные документы по товарам, участвующим в инвентаризации, полностью проведены и закрыты в торговой программе                                                                                                                                                                       |               |                    |                   |
| 3.3 Проведена полная сверка приходных и расходных товарных документов за текущий месяц                                                                                                                                                                                                                 |               |                    |                   |
| 3.4 Получено официальное письменное подтверждение от РЦ о завершении сверки документов                                                                                                                                                                                                                 |               |                    |                   |
| 3.5 Все претензии по качеству и количеству товара рассмотрены и документально закрыты                                                                                                                                                                                                                  |               |                    |                   |
| <b>БЛОК 4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ / СЧЕТНАЯ ГРУППА</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                    |                   |
| <b>Критерий проверки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Оценка</b> | <b>Комментарий</b> | <b>Срок устр.</b> |
| 4.1 Чек-лист подготовки к инвентаризации полностью заполнен, подписан ответственными лицами и не содержит замечаний                                                                                                                                                                                    |               |                    |                   |
| 4.2 Организовано специальное рабочее место с ПК и принтером для нужд инвентаризации                                                                                                                                                                                                                    |               |                    |                   |

|                                                                                                                                                                               |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 4.3 Участниками счетной группы соблюдался регламент рабочего времени при проведении инвентаризации (количество и продолжительность перерывов, участие в повторных пересчетах) |  |  |  |
| 4.4 Все участники счетной группы приступили к работе в установленное регламентом время                                                                                        |  |  |  |
| 4.5 К началу инвентаризации смартфоны и ТСД (терминалы сбора данных) заряжены, установлена актуальная версия ПО                                                               |  |  |  |
| 4.6 Торговая система на момент начала инвентаризации функционирует штатно; при неисправности направлены заявки в службу поддержки                                             |  |  |  |
| 4.7 Wi-Fi сеть на момент начала инвентаризации работает стабильно; при проблемах направлены соответствующие заявки в поддержку                                                |  |  |  |
| 4.8 В счетной группе для категории "Готовые блюда и сырье" присутствуют старший пекарь и старший продавец специализированного отдела                                          |  |  |  |
| 4.9 Утверждены все документы, влияющие на учетные остатки товаров, сырья и готовой продукции, участвующих в инвентаризации                                                    |  |  |  |
| 4.10 Утверждены все документы по приходованию готовой продукции за предыдущие дни                                                                                             |  |  |  |
| 4.11 Данные о продажах со всех кассовых терминалов полностью синхронизированы с торговой системой                                                                             |  |  |  |
| 4.12 Во всех помещениях проведена уборка, под поддонами и стеллажами отсутствует товар и посторонние предметы                                                                 |  |  |  |
| 4.13 Проходы на складских площадях свободны для перемещения персонала                                                                                                         |  |  |  |
| 4.14 Весь товар, поступивший до инвентаризации, перемещен из буферной зоны в места постоянного хранения                                                                       |  |  |  |
| 4.15 Неоприходованный, подготовленный к возврату или списанный (но не утилизированный) товар размещен в буферной зоне с соответствующей маркировкой                           |  |  |  |
| 4.16 Весовая готовая продукция собственного производства промаркирована штрих-кодами и сконцентрирована в одном месте для подсчета                                            |  |  |  |
| 4.17 Вся некондиционная продукция списана и утилизирована (кроме маркированного товара в буферной зоне)                                                                       |  |  |  |
| 4.18 Сырье подписано и рассортировано по наименованиям и сортам; вся тара имеет этикетки с указанием наименования, даты и веса                                                |  |  |  |
| 4.19 При размещении пищевых продуктов строго соблюдаются правила товарного соседства                                                                                          |  |  |  |
| 4.20 Скоропортящиеся продукты хранятся в холодильном оборудовании с соблюдением температурного режима                                                                         |  |  |  |

|                                                                                                                     |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 4.21 Счетная группа завершила основной и дополнительный пересчеты в сроки, установленные Регламентом инвентаризации |  |  |  |
| 4.22 Контрольный пересчет выполнен в полном объеме согласно установленным требованиям                               |  |  |  |

Суть чек-листа: это инструмент для подготовки и проведения полной инвентаризации в продуктовом магазине. Чек-лист содержит перечень критериев и задач, которые необходимо выполнить для обеспечения корректности и эффективности процесса инвентаризации.

Для чего может использоваться:

- X для проверки готовности расходных материалов и оборудования;
- X для контроля подготовки персонала и распределения ролей;
- X для проверки состояния программного обеспечения и RF-терминалов;
- X для контроля остановки товародвижения и закрытия торгового зала;
- X для отслеживания списания и перемещения товара;
- X для проверки документооборота и сверки приходных и расходных документов;
- X для контроля работы счётной группы и соблюдения регламента инвентаризации;
- X для проверки условий хранения товара и состояния складских помещений.

На что направлен:

- X на обеспечение полной готовности магазина к проведению инвентаризации;
- X на контроль всех этапов процесса инвентаризации;
- X на выявление несоответствий между учётными данными и фактическим наличием товара;
- X на обеспечение точности и достоверности результатов инвентаризации;
- X на выявление и устранение возможных проблем в товародвижении и документообороте.

Выгоды и преимущества для аудитора:

- X стандартизация процесса проверки и уменьшение вероятности пропуска важных аспектов;
- X экономия времени за счёт чёткой структуры и последовательности проверок;
- X получение объективной и систематизированной информации о состоянии магазина и товарных запасов;
- X возможность своевременно выявлять и фиксировать несоответствия и нарушения.

Выгоды и преимущества для компании:

- X обеспечение точности учёта товарных запасов;
- X выявление и устранение расхождений и других нарушений;
- X оптимизация товародвижения и складских процессов;
- X снижение риска финансовых потерь из-за неточностей в учёте;
- X повышение эффективности работы магазина и улучшение управления товарными запасами.