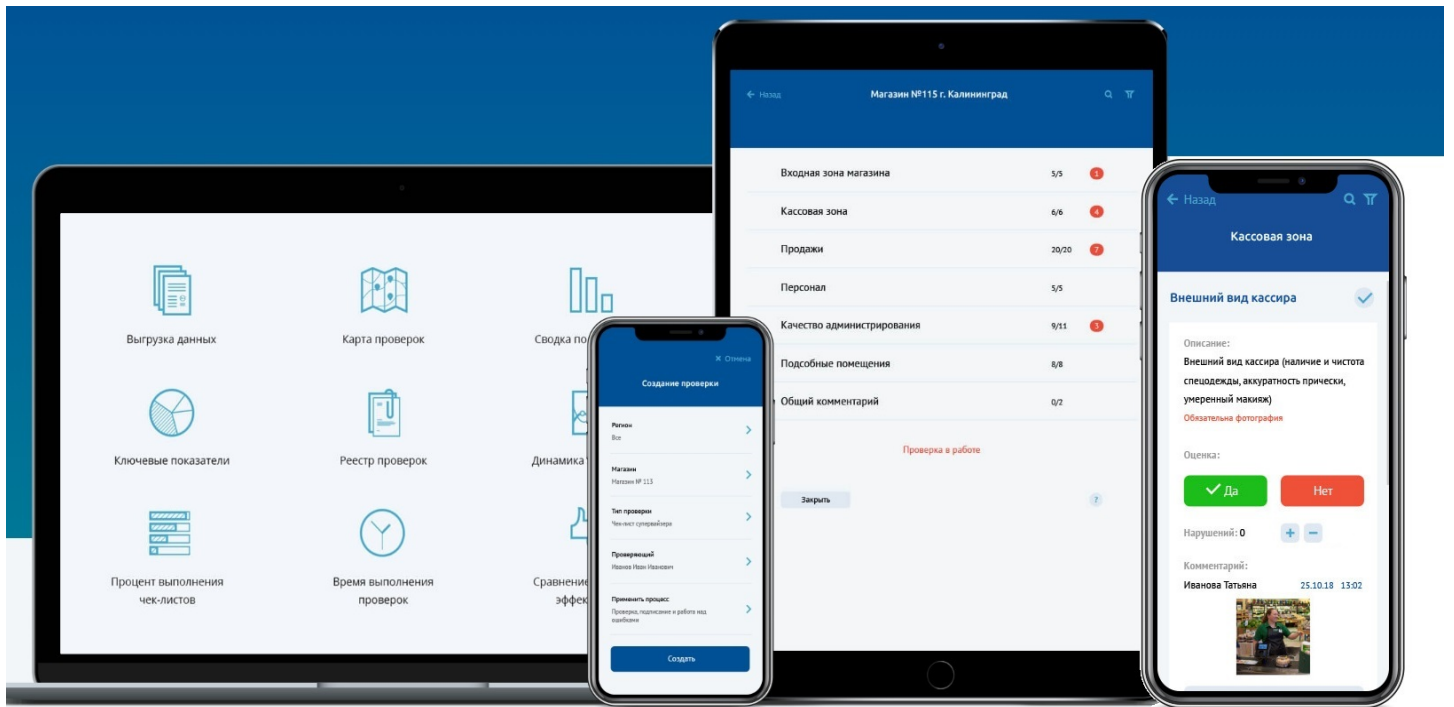


## Чек-лист проверки продуктового супермаркета

Доступно на платформе RETAILIQ

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

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



### \* Преимущества использования RETAILIQ

#### 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 проверки продуктового супермаркета**

<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРОВЕРКИ</b>	
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 RETAILIQA

<b>ЗАПОЛНЯЕТСЯ АУДИТОРОМ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОВЕРКИ</b>	
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 RETAILIQA

<b>Блок 1. Прилегающая территория перед магазином</b>			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
1.1 Территория перед магазином чистая			
1.2 Входные двери, стеклянные поверхности чистые			
1.3 Вывеска с графиком работы магазина хорошо видна, чистая и ровно висит			
1.4 Информационные объявления администрации магазина аккуратно закреплены с помощью держателей или прозрачного скотча, висят ровно, имеют презентабельный вид			
1.5 Урны находятся возле входа в магазин, чистые, заполнены не более чем наполовину			
1.6 Отсутствуют рекламные материалы и объявления частных лиц и сторонних организаций, закрепленные на стеклах и стенах при входе в магазин, следы от скотча и клея.			
1.7 Вывеска супермаркета горит вся.			
1.8 Баннера на фасаде закреплены.			
<b>Блок 2. Вход и входная зона</b>			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
2.1 Входная зона и дорожка чистая, отсутствуют посторонние предметы и мусор			
2.2 Информационные стенды для покупателей висят ровно, информация аккуратно расположена			
2.3 Во входной зоне находится как минимум одна урна, чистая, заполнена не более чем наполовину			
2.4 Тележки и корзины для продуктов сложены аккуратно, чистые			
2.5 На входе присутствует стойка с буклетами и штендер акции.			
2.6 Сумочная, все дверцы рабочие, ключи с брелками есть			
<b>Блок 3. Помещение торгового зала</b>			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
3.1 Все лампы освещения включены, работают исправно			
3.2 Вывески с названиями отделов чистые, висят ровно			
3.3 Пол, потолок, световые короба чистые, мусор, пыль и грязь отсутствуют			
3.4 Торговое оборудование чистое, пыли нет			
3.5 Торговое оборудование надлежащим образом подсвечено, работают все лампы			
3.6 На полу, стенах и стеллажах отсутствуют посторонние предметы (скотч, упаковочные материалы и т.д)			
3.7 На рабочих местах сотрудников отсутствуют посторонние предметы, подсобные помещения содержатся надлежащим образом			
3.8 Музыкальное сопровождение включено, громкость оптимальна			
<b>Блок 4. Мерчандайзинг</b>			
<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>

4.1 Присутствующие рекламные материалы (плакаты, листовки и т.п) расположены аккуратно, презентабельно выглядят			
4.2 Ценники присутствуют на весь товар, имеют презентабельный вид, соответствуют товару			
4.3 Товар выставлен ровно, отсутствуют пустоты в выкладке			
4.4 Проходы не загромождены пустыми тележками и ПУСТОЙ ТАРОЙ, ПАЛЕТАМИ из-под товара, время нахождения их в торговом зале после выкладки не более 3 мин. 1 продавец ц 1 палет, тележка и т.д.			
4.5 Соблюдение бренд-бука (выкладка, оформление паллет)			
<b>Блок 5. Внешний вид и работа продавцов</b>			
<b>Критерий проверки</b>	<b>Оценка</b>	<b>Комментарий</b>	<b>Срок устр.</b>
5.1 Продавцы соответствуют принятым в компании стандартам униформы			
5.2 Внешний вид опрятный, аккуратная прическа, неброская косметика.			
5.3 Продавцы располагаются в открытых зонах, не принимают расслабленные позы. Продавцы не принимают пищу и напитки, не разговаривают по сотовому телефону.			
<b>Блок 6. Взаимодействие с покупателями</b>			
<b>Критерий проверки</b>	<b>Оценка</b>	<b>Комментарий</b>	<b>Срок устр.</b>
6.1 Кто-либо из продавцов-СП (ПЕКАРНЯ/ МЯСНОЙ ОТДЕЛ) приветствует покупателя в течении 30 секунд после его появления в торговой зоне в установленной форме (при условии свободного консультанта)			
6.2 Продавцы-консультанты общаются приветливо и дружелюбно, улыбаются, поддерживают визуальный контакт			
6.3 При обращении покупателя к Продавцу, покупатель получает незамедлительную помощь (лично провожает покупателя до интересующего его товара, независимо от того в каком он отделе)			
6.4 Рекламируют акции и специальные программы магазина			
6.5 Приветливое выражение лица, улыбаются, используют дружелюбный тон разговора			
6.6 На рабочем месте не беседуют на отвлеченные темы			
6.7 При появлении покупателя приветствуют его, по окончании обслуживания благодарят за покупку проговаривая фирменную визитку "Спасибо, что посетили наш магазин".			
6.8 Рекламируют акции и специальные программы магазина.			
<b>Блок 7. Ведение журналов</b>			
<b>Критерий проверки</b>	<b>Оценка</b>	<b>Комментарий</b>	<b>Срок устр.</b>
7.1 Журнал учета показаний электросчетчика			
7.2 Журнал учета показаний по счетчикам водоснабжения			
7.3 журнал аварийной ситуаций			

7.4 Журнал учета вывоза ТБО			
7.5 Журнал проверки системы видеонаблюдения			
7.6 Журнал регистрации и контроля работы бактерицидной лампы			
7.7 Журнал проведения дератизации, дезинфекции, дезинсекции			
7.8 Журнал учета проверки юридических лиц ,индивидуального предпринимателя , проводимые надзорными органами			
7.9 Журнал технического обслуживания огнетушителей			
7.10 Журнал проведения испытаний и перезарядки огнетушителей			
7.11 Журнал учета инструктажа по противопожарной безопасности на рабочем месте			
7.12 Журнал вводного инструктажа			
7.13 журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с группой 1 по электробезопасности			
7.14 Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте			
7.15 журнал учета температурного режима холодильного оборудования			
7.16 Журнал учета температурного режима помещений			
7.17 журнал учета расхода дезинфицирующих средств			
7.18 журнал учета прибытия и убытия персонала ТТ			
7.19 Журнал приема-сдачи ключей служебных помещений			
7.20 журнал учета сдачи под охрану,постановки и снятия с охранной сигнализации			
7.21 журнал регистрации и учета приходных накладных			
7.22 журнал выбытия сотрудников с рабочего места			
7.23 журнал учета возвратов товара поставщикам			
7.24 журнал учета обмена товара поставщика			
7.25 журнал учета актов списаний			
7.26 журнал кассира-операциониста			
7.27 журнал КО-5 Торговая выручка			

**Блок 8. Отчеты, остатки, списания, возвраты, отзывы**

<b>Критерий проверки</b>	<b>Оценка</b>	<b>Комментарий</b>	<b>Срок устр.</b>
8.1 Наличие товарных отчетов			
8.2 Отрицательные остатки			
8.3 Устранение межпартионного пересорта			
8.4 Списания			
8.5 Возвраты			
8.6 Книга отзывов и предложений			

**Блок 9. Проверка магазина**

<b>Критерий проверки</b>	<b>Оценка</b>	<b>Комментарий</b>	<b>Срок устр.</b>
9.1 Проведение проверки знания контролеров.			
9.2 Сотрудники КС соответствуют принятым стандартам униформы.			
9.3 Соблюдение директором РТТ зонирования/Категорирования/Планограмм, утвержденного коммерческим директором.			
9.4 Процент сверок с поставщиками на РТТ на дату посещения.			

9.5 Проверка наличия ДМП на РТТ в соответствие с утвержденной планограммой ДМП коммерческим директором.			
9.6 Количество открытых вакансий на РТТ План/Факт			
9.7 Соответствие вывоза товара с МС согласно утвержденного графика.			
9.8 Наличие не возвратного товара на РТТ с подходящими сроками, требующего уценки.			
9.9 Наличие низкооборотачиваемого товара на РТТ.			
9.10 Управляющая магазином (ФИО), период работы			
9.11 Территориальный директор			
9.12 Осмотр территории торгового предприятия.			
9.13 Осмотр служебных и производственных помещений			
9.14 Осмотр складов и торгового зала.			
9.15 Осмотр холодильного оборудования, камер/рефконтейнеров (общий порядок соседства товаров, истекшие сроки годности, товар без движения)			
9.16 Осмотр складских помещений находящуюся за пределами служебных помещений.			
9.17 Осмотр зоны приемки на предмет наличия товара, подготовленного к списанию, возврату, накопление товара.			
9.18 Осмотр иных помещений.			
9.19 ФИО, должность ответственных лиц за приемку товара, наличие журнала поставщиков (журнал прихода) порядок его ведения, сверка с данными учетно-торговой системы, проверка соответствия количества и сроки товара			
9.20 Проверка журнала учета рабочего времени: сверка времени прибытия/убытия сотрудников РТТ			
9.21 Пересчет денежной наличности в главной кассе в присутствии МОЛ, составление акта инвентаризации главной кассы. Сверка выявленного денежного остатка с данными бухгалтерии			
9.22 Проверка порядка удаления строки/ аннуляция товара			
9.23 В ходе выездной проверки какие выявлены факты при просмотре видеоархива, описать			
9.24 Выявлены иные нарушение в РТТ			
9.25 Наличие дефектного товара			
9.26 Проверка сроков годности и товара не только в торговом зале но и в местах хранения			
9.27 Проверка и контроль продаж по безналичному расчету сотрудникам РТТ			
9.28 Проверка наличия утвержденного графика локальных инвентаризаций (фотография графика)			
9.29 Проверка проведения локальных инвентаризаций по группам товара за период последней проверки РТТ (утвержденный регламент торговой сети)			
<b>Блок 10. Проверка аренды / субаренды</b>			
<b>Критерий проверки</b>	<b>Оценка</b>	<b>Комментарий</b>	<b>Срок устр.</b>
10.1 Фотография объекта Арендатора			

10.2 Соответствие сводной таблицы субаренды с фактическим на РТТ			
10.3 Наличие договоров			
10.4 Соответствие площадей, вида деятельности, срок			