

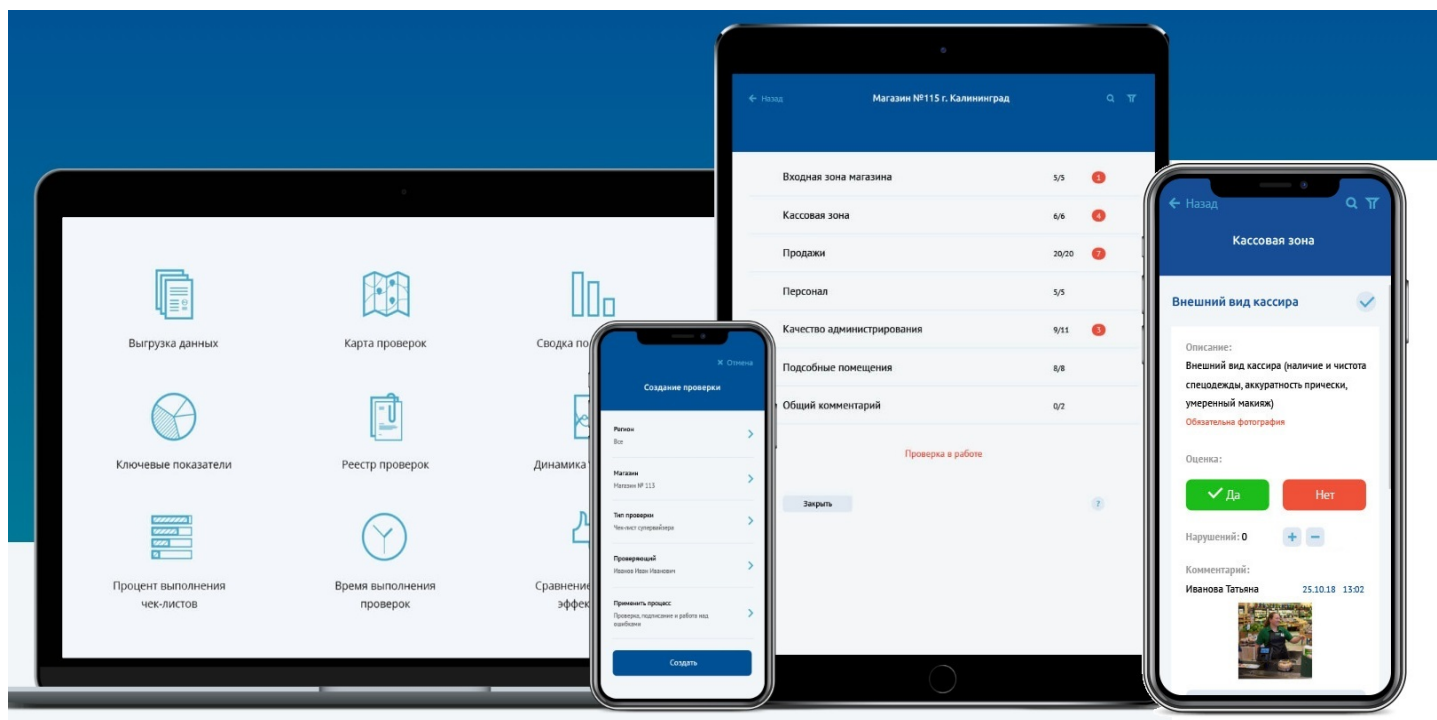


Чек-лист службы экономической безопасности (СЭБ) торговой сети

Доступно на платформе RETAILIQA

т. 8 800 250 33 28 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 службы экономической безопасности (СЭБ) торговой сети

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 RETAILIQ

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 RETAILIQ

БЛОК 1. ОТКРЫТИЕ И ЗАКРЫТИЕ ОБЪЕКТА

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
1.1 Комиссионное открытие/закрытие магазина осуществляется зам. директора магазина совместно с двумя сотрудниками.			
1.2 Сроки открытия/закрытия магазина строго соблюдаются (открытие за 20 мин. до начала работы, закрытие не позднее 30 мин. после окончания работы согласно утвержденному графику).			
1.3 По завершении смены персонал предъявляет личные вещи для осмотра контролеру (специалисту отдела безопасности) или зам. директора магазина; товар, выносимый из магазина, сопровождается чеком с подписью уполномоченного лица.			
1.4 Все ячейка хранения вещей для покупателей открыты и используются строго по прямому назначению.			
1.5 Каждая ячейка камеры хранения оснащена ключом с биркой (номер) и комплектом запасных ключей.			
1.6 После закрытия магазина посторонние лица и родственники сотрудников на территории отсутствуют.			

БЛОК 2. ТОРГОВЫЙ ЗАЛ

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
2.1 Нарушение: Нахождение продавца/кассира в ТЗ без бейджа.			
2.2 Нарушение: Игра или личные разговоры по мобильному телефону на рабочем месте или в ТЗ (руководству телефонные переговоры разрешены)			
2.3 Нарушение: Обнаружение в местах продажи товара с истекшим сроком годности (дата окончания срока меньше текущей).			
2.4 Нарушение: Отсутствие ценников на товары в торговом зале.			
2.5 Нарушение: Детское питание с истекшим сроком годности представлено в зоне продаж.			
2.6 Нарушение: Реализация алкогольной или табачной продукции несовершеннолетним покупателям.			
2.7 Нарушение: Продажа просроченного товара покупателям по акции "ДВА по цене ОДНОГО".			
2.8 Нарушение: Недовес фасованной в магазине продукции превышает 10 грамм.			
2.9 Нарушение: Намеренная перефасовка с изменением (перебитием) дат или продажа просроченного товара.			
2.10 Нарушение: Бокс для сигарет оставлен открытым в отсутствие кассира на рабочем месте.			
2.11 Нарушение: Документальное оформление перемещения товара без его фактического перемещения (виртуальное перемещение).			
2.12 Нарушение: Отсутствие ценника на алкогольную продукцию (за единицу).			

2.13 Осмотр подсобок на предмет следов употребления неоплаченной продукции, длительного хранения просрочки, брошенной спецодежды или неиспользуемого оборудования.			
2.14 Проверка несения службы сотрудником охраны (личная беседа, осмотр места хранения личных вещей, наличие КТС во время дежурства).			

БЛОК 3. РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ УЗЕЛ

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
3.1 Товар реализуется с заявленным (соответствующим) весом.			
3.2 Товар соответствует заявленному наименованию при продаже.			
3.3 Товар в реализации надлежащего качества.			
3.4 Сотрудник на расчетно-кассовом узле обязательно выдает покупателю кассовый чек.			
3.5 Сотрудник на расчетно-кассовом узле выдает сдачу в полном объеме.			
3.6 Контрольная закупка проведена (проверка обвеса, обсчета, наличия просрочки, не пробития чека, пересортицы, перештриховки, изменения веса).			
3.7 Произведено снятие Х-отчета, пересчет денежных средств и документальная фиксация расхождений на расчетно-кассовом узле.			
3.8 Покупки сотрудниками магазина осуществляются строго в соответствии со стандартом.			

БЛОК 4. ГЛАВНАЯ КАССА

<i>Критерий проверки</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>	<i>Срок устр.</i>
4.1 Выявленные излишки денежных средств оприходованы в журнале учета или поставлены на приход торговой точки.			
4.2 Лимит денежных средств в главной кассе соответствует записям в журнале.			
4.3 Сверка соответствия внесений и выплат на главной кассе.			
4.4 Денежные средства хранятся исключительно в сейфе (как в дневное, так и в ночное время).			
4.5 Ключи от главной кассы/сейфа хранятся у зам. директора магазина, дверь главной кассы заперта.			
4.6 Бейдж(и) отдыхающей смены и зам. директора магазина хранятся на главной кассе.			
4.7 Бейджи со штрих-кодом в рабочее время зам. директора находятся всегда при нем.			
4.8 Пересчет денег в сейфе сопровождается документальной фиксацией результата согласно кассовому реестру.			
4.9 Выполняется контроль соблюдения переходящего остатка (лимита) денежных средств.			
4.10 Сверка данных Z-отчетов с информацией в учетной системе.			

БЛОК 5. СОБЛЮДЕНИЕ КАССОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
5.1 Бейдж кассира не предоставляет права на операции коррекции/аннуляции.			
5.2 Работа сотрудников на расчетно-кассовом узле осуществляется исключительно под своими индивидуальными паролями доступа.			
5.3 Проведение локальной инкассации (выплаты, размен, внесения) строго в соответствии с регламентирующими документами.			
5.4 Проведение операций коррекции, аннуляции, покупательского возврата осуществляется в полном соответствии с регламентом.			
5.5 Денежные средства хранятся только в денежном ящике, ящик закрыт, ключ от него отсутствует на расчетно-кассовом узле.			
5.6 Отсутствие посторонних (запрещенных личных) предметов на рабочем месте кассира.			
5.7 Отсутствие очередей на кассах (РКУ).			
5.8 Наличие и доступность необходимой документации (таблицы поддельных купюр, журнал учета купюр номиналом 5000 руб.).			

БЛОК 6. СПИСАНИЕ ТОВАРА

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
6.1 Выполнена проверка актов списания брака и на питание персонала на соответствие бизнес-процессам.			
6.2 Товар, предъявленный к списанию, полностью соответствует наименованию и объему, указанным в акте.			
6.3 Утилизация товара проводится в регламентированное время согласно имеющимся бизнес-процессам.			

БЛОК 7. ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛОВ И ДОКУМЕНТАЦИИ

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
7.1 Наличие и корректное оформление документации по покупательским возвратам (чек, заявление покупателя, акт).			
7.2 Журнал ежедневного инструктажа по продаже алкоголя заполнен, содержит подписи инструктируемого и инструктирующего.			
7.3 журнал главной кассы в наличии, ведется в установленном порядке			
7.4 Наличие и корректное оформление документации по операциям коррекции/аннуляции.			

БЛОК 8. ПЕРСОНАЛ ТОРГОВОЙ ТОЧКИ

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
8.1 Отсутствие неоплаченного товара в подсобных помещениях не предназначенных для хранения (комната приема пищи, ГК, раздевалки, тех. помещения).			
8.2 Внешний вид сотрудников полностью соответствуют стандартам, бейджи у всех в наличии.			
8.3 Отсутствие сотрудников на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.			

8.4 Личные вещи сотрудников отсутствуют в ячейках камер хранения для покупателей.			
8.5 Строгое соблюдение утвержденных стандартов и технологических процессов персоналом.			
БЛОК 9. ТАБЕЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА			
Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
9.1 Контроль на фиктивное заполнение табелей сотрудников (сверка данных табеля, отправленного в ЦО, с фактическим присутствием сотрудников на рабочих местах)			
9.2 Выявление ошибок при заполнении или отправке табеля (некорректное табелирование).			
9.3 Контроль на отсутствие письменного заявления сотрудника о согласии на подработку.			
9.4 Проверка соответствия табелирования уборщиц их фактическому присутствию на рабочем месте (сверка времени).			
БЛОК 10. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА			
Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
10.1 Контроль на соблюдение запрета курения в любых помещениях магазина кроме отведенных мест.			
10.2 Контроль за экономным использованием ресурсов (своевременное выключение воды, электроэнергии).			
БЛОК 11. ПРИЕМКА ТОВАРА			
Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
11.1 Контролируется отсутствие посторонних лиц в зоне приемки товара.			
11.2 Соблюдение стандарта приемки товара с распределительного центра (снятие/установка пломб на автотранспорте).			
11.3 Приемка товара по количеству и качеству проводится с обязательным использованием ТСД.			
11.4 Контроль правильности оформления актов расхождений и накладных в учетной системе магазина.			
11.5 Отсутствие значительных объемов бракованного товара на хранении.			
11.6 Приемка товара ведется только от одного поставщика за раз.			
БЛОК 12. ШТАМПЫ, ПЕЧАТИ, КЛЮЧИ			
Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
12.1 Посторонние лица в подсобных помещениях отсутствуют.			
12.2 Раздевалки закрыты; ключи выдаются только с разрешения руководства магазина и хранятся в ключнице кабинета директора.			
12.3 Зона разгрузки закрыта, ключ находится у зам. директора магазина.			
12.4 Главная касса и сейф в закрытом состоянии, ключи хранятся у зам. директора магазина.			
12.5 Печати и штампы хранятся в месте, недоступном для доступа посторонних и неуполномоченных лиц.			

БЛОК 13. ПБ / ГО / ЧС / АНТИТЕРРОР

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
13.1 План эвакуации размещен на установленном месте и соответствует реальной планировке здания/помещения.			
13.2 Наличие и читаемость информационных знаков в случае ЧП ("выход", направление эвакуации, телефон спасения, знак "огнетушитель").			
13.3 Свободный, незагроможденный доступ к запасному выходу.			
13.4 Запасный выход изнутри оборудован замком "Антипаника" (открывается без ключа).			
13.5 исправность противопожарных дверей (доводчики, замки, ручки).			
13.6 Аварийное освещение находится в исправном состоянии.			
13.7 Наличие и исправность (годность) первичных средств пожаротушения (огнетушители, пожарные краны).			
13.8 Огнетушители размещены согласно плану эвакуации.			
13.9 Давление в огнетушителе (по манометру) находится вне пределов красной зоны.			
13.10 Огнетушитель 100% комплектен (подставка, пломба, шланг).			
13.11 Подходы к огнетушителю не загромождены, доступ свободный.			
13.12 Ручной пожарный извещатель (И-ПР) в закреплённом состоянии, повреждения отсутствуют, исправен, индикация в норме.			
13.13 Дымовые/тепловые датчики в закреплённом состоянии, повреждения отсутствуют, индикация в норме.			
13.14 На пульте АУПС все шлейфы активны согласно списку лучей (список имеется).			
13.15 Динамики системы оповещения (СОУЭ) без повреждений, работоспособны при тестировании.			
13.16 При тестовом включении СОУЭ сигнал успешно передается на пульт охраны ЧОП.			
13.17 Наличие актов ежеквартального осмотра огнетушителей, заполненных и актуальных.			
13.18 Журнал отработки плана эвакуации ведется и заполняется (проведение тренировок 1 раз в полгода).			
13.19 Журнал инструктажей по пожарной безопасности (ПБ) ведется и заполняется (проведение 1 раз в полгода).			
13.20 Журнал вводного инструктажа по пожарной безопасности ведется и заполняется (разово при приеме на работу).			
13.21 Журнал вводного инструктажа по ГО и ЧС ведется и заполняется (разово при приеме на работу).			
13.22 Журнал учета первичных средств пожаротушения ведется.			

БЛОК 14. КТС, ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

Критерий проверки	Оценка	Комментарий	Срок устр.
--------------------------	---------------	--------------------	-------------------

14.1 Рабочее состояние всех дверей, замков, глазков, роллставней, решеток.			
14.2 Наличие, работоспособность системы видеонаблюдения; отсутствие физического доступа посторонних и неуполномоченных лиц к программному обеспечению видеорегистратора.			
14.3 Наличие и общая работоспособность кнопки тревожной сигнализации (главная касса, РКУ).			
14.4 Все камеры видеонаблюдения находятся в рабочем состоянии.			
14.5 Наличие и доступность видеоархива с хранением трехдневных бэкапов.			

Суть чек-листа: это инструмент для комплексной проверки соблюдения правил и стандартов работы торговой точки отделом службы экономической безопасности (СЭБ). Чек-лист содержит перечень критериев, которые позволяют оценить, насколько в магазине соблюдаются правила открытия и закрытия, ведётся работа в торговом зале, осуществляется продажа и расчёт товаров, соблюдается кассовая дисциплина, ведутся журналы и документация, работает персонал и т. д.

Для чего может использоваться:

- X для проверки соблюдения правил открытия и закрытия магазина (сроки, комиссионное открытие/закрытие);
- X для контроля работы в торговом зале (наличие ценников, отсутствие просроченного товара, соблюдение правил продажи алкоголя и табака);
- X для проверки работы на расчётно-кассовом узле (выдача чеков и сдачи, контроль качества товара и его веса);
- X для аудита главной кассы (соответствие кассового лимита, хранение денежных средств, ведение журналов);
- X для контроля кассовой дисциплины (работа под личным паролем, проведение инкассации и операций коррекции);
- X для проверки ведения документации (журналы покупательских возвратов, инструктажей, главной кассы);
- X для оценки работы персонала (внешний вид, соблюдение стандартов, отсутствие алкоголя и наркотиков на рабочем месте);
- X для контроля табелирования и трудовой дисциплины;
- X для проверки приёмки товара и состояния подсобных помещений;
- X для контроля противопожарных мер, состояния систем безопасности и видеонаблюдения.

На что направлен:

- X на обеспечение соблюдения внутренних регламентов и стандартов работы магазина;
- X на контроль качества обслуживания и продажи товаров;
- X на своевременное выявление и устранение нарушений в работе персонала и процессов;
- X на обеспечение безопасности и сохранности товаров и денежных средств;
- X на соблюдение требований пожарной безопасности и других норм.

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 работы магазина;
- X возможность своевременно выявлять и фиксировать нарушения и недостатки.

Выгоды и преимущества для компании:

- X соблюдение внутренних регламентов и требований законодательства;
- X повышение качества обслуживания и уровня безопасности в магазине;
- X снижение риска финансовых потерь и штрафов;
- X своевременное выявление и устранение проблем в работе персонала и бизнес-процессов;
- X обеспечение сохранности товаров и денежных средств;
- X поддержание репутации компании и доверия покупателей.