Чек-лист | Эксперт

Товаровед

NOVIK country club

1. Оформление отгрузки блюд на магазины

- [ ] **1.1** Проверка правильности заявочного листа, внесение в Iiko, проведение документа

- [ ] **1.2** Проверка правильности приходов на Кофе Плейс
  Работа с Александром по поводу приходов напрямую на Кофе Плейс(контроль товаров , внесение в программу, получение печатной формы)

- [ ] **1.3** Формирование остатков по Кофе Плейс (зерно) каждый Пн
  Скидывать Адександу для формирования правильной заявки

2. Оприходование товара

- [ ] **2.1** Получение товарных накладных (УПД), внесение в Iiko

- [ ] **2.2** Прием алкогольной продукции (Пн, Чт)
  При приеме алкогольного товара на складе, проверяем 2 комплекта документов, наличие реестра декларации и декларации соответствия на новые позиции. После проверки документов и сверки с количеством отгружаемых позиций , ставим подписи и печати на двух экземплярах.

- [ ] **2.3** Прием товара ЕГАИС
  Каждую накладную алкогольной продукции проверяем печатную версию - с электронной, в ЕГАИС Iiko. Принимаем согласно установленным правилам на склад Кантри Бар. В случае расхождения оформляем сначала возвратную накладную в IIko, после подтверждения ЕГАИС, передаем товар на склад. Сроки подтверждения - 1

рабочий день.

- [ ] **2.4** Отгрузить в Iiko (расходной накладной) весь полученный алкогольный товар со склада Кантри Бар, на склад Бар Ресторан.

- [ ] **2.5** При перемещении товара, проверка расчета себестоимости (ВАЖНО: товар должен перемещаться по цене закупа)

- [ ] **2.6** Гашение в Меркурий

  Гашение накладных производится согласно установленным нормам сразу после приема товара на склад. Подтверждается количество, вес и наименование товара. Срок гашения товара - 1 рабочий день! Штрафы огромные в случае нарушения

- [ ] **2.7** Вскрытие тары

  После получения алкогольного товара , на складе хранения вскрыть всю тару, отсканировать каждую марку алкоголя, которая перемещается в дальнейшем на кухню, а не куплена под реализацию.

3. Получение складских документов (от кладовщика, с цехов, и экспедитора с Кофе Плейс)

- [ ] **3.1** Внесение перемещений между складами

  Отгрузка (расходная накладная) с основного склада Фабрик на Кофе Плейс(каждый вт за предыдущую неделю) Фабрик - Кухня, Фабрик-Берег, Фабрик - Мамашеф, Фабрик - Чебубар, Фабрик -кондитерский цех, Фабрик - Производство КП (каждую Ср за предыдущую неделю)

- [ ] **3.2** Внесение внутренних перемещений и возвратов с Кофе Плейс

  Внутренние перемещения осуществляются между складами: Кухня ресторан, Чебубар, Кондитерский цех, Производство КП каждый Чт за предыдущую неделю.

- [ ] **3.3** Подготовка к ревизии складов

  В случае назначения ревизии, к определенному дню внести все поступления и все перемещения по проверяемому складу.

4. Выпуск этикеток на производство

- [ ] **4.1** Проверка ттк выпускаемой продукции в Iiko, внесение перечня товара, БЖУ и сроков годности.

5. Контроль оплаты контрагентов (кому МЫ отгружаем)

- [ ] **5.1** Перед формированием отгрузки, проверка оплаты от покупателя
  Согласно Акту сверки

- [ ] **5.2** Работа с контрагентами(не отгружать на магазины не оплаченные счет-фактуры)

  Работа с бухгалтерами

6. Предоставление отчетности

- [ ] **6.1** Формирование отчета остатков на складах по запросу

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?