

2.5 ПРИЕМ ТОВАРА

НЕОБХОДИМЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ

| | | |
|--|------------------------------|--|
| | РУЧКА |  |
| | ПЕЧАТЬ ЗАВЕДЕНИЯ | |
| | НАПОЛЬНЫЕ ВЕСЫ | |
| | КСЕРОКС | |
| | НАКЛАДНАЯ | |
| | КОПИЯ ЗАЯВКИ НА ТЕКУЩИЙ ДЕНЬ | |

Процедура прием товара

АЛГОРИТМ РАБОТЫ

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Прием товаров осуществляется в складском помещении заведения. | |
| 2 | Внимательно ознакомиться с сопроводительными документами и правильностью их заполнения. Для алкогольной продукции должна быть: а) накладная б) счет-фактура в) сопроводительная накладная г) сертификат соответствия. Для остального товара а) накладная б) счет фактура в) сертификат соответствия |  |
| 3 | Проверить срок годности продукта (годен до ...), целостность упаковки, его соответствие утвержденному списку продуктов и соответствие с поданной заявкой | |
| 4 | Проверить наличие и вес товара, указанного в накладной | |
| 5 | Если товар соответствует количеству, указанному в накладной, сроку годности и целостности упаковки, можно поставить подпись и печать заведения |  |
| 6 | Сделать ксерокопию для внутреннего учета |  |
| 7 | 1 экземпляр (оригинал) отдается поставщику, а второй передается в бухгалтерию ЦО | |
| 8 | Разложить товары строго по местам их хранения | |