



# ТОВАРНЫЙ ОТЧЁТ ДОЛЖЕН СОСТОЯТЬ ИЗ:

## 1. Документов к поставке:

- Товарно-транспортная накладная (ТТН);
- Товарная накладная (ТН);
- Приложения к накладной;
- Акт о недостатке грузового места. *Акт формируется на складе при недогрузке коробов, и прикладывается к комплекту документов.*

## 3. Документов подтверждающих, выявленные в ходе разгрузки машины, расхождения – недостача короба, расхождение в повреждённом коробе:

- Расходная накладная с подписью водителя;
- Акты расхождений по формам 1 и 2;
- Объяснительная от водителя.

## 4. Документов по отправке товара:

- Товарно-транспортная накладная (ТТН);
- Расходная накладная, с пометкой водителя о принятии коробов без повреждений.

## 5. Документов по инвентаризации:

- Приказ на проведение пересчёта;
- Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (ИНВ-3).

## 6. Документов по браку:

- Расходная накладная на брак.

## 6. Документов подтверждающих:

- Правомерность предоставления ручной скидки, скидки по купону DEFECT;
- Правомерность списания товара по карте «Партнёр» (100%);
- Правомерность списания товара на премиальный сертификат;
- Правомерность списания товара на маркетинговые нужды.

## 7. Отчёта о скидках.

## КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТАВКИ СОСТОИТ ИЗ:

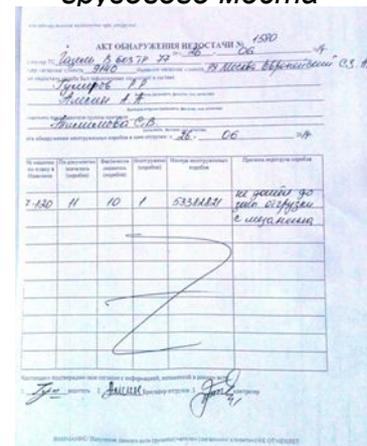
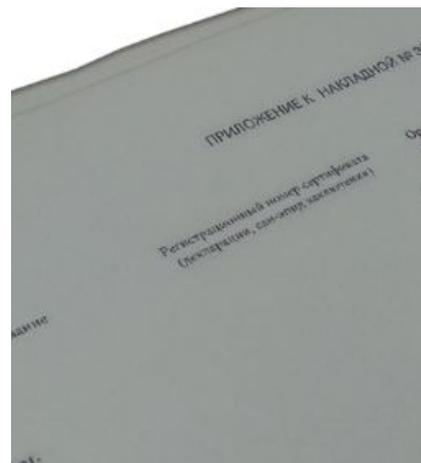
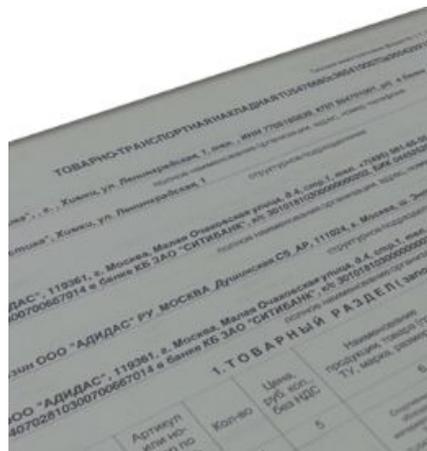
- Товарно-транспортной накладной, с подписью водителя и представителя центрального склада.
- Товарной накладной, с подписью водителя и представителя центрального склада.
- Приложения к накладной, с подписью представителя центрального склада.
- Акта о недостачи грузового места, с подписью водителя и представителя центрального склада. *Акт формируется на складе в случае недогрузки короба и прикладывается к комплекту документов.*

ТТН

Транспортная накладная

Приложение к накладной

Акт о недостаче грузового места



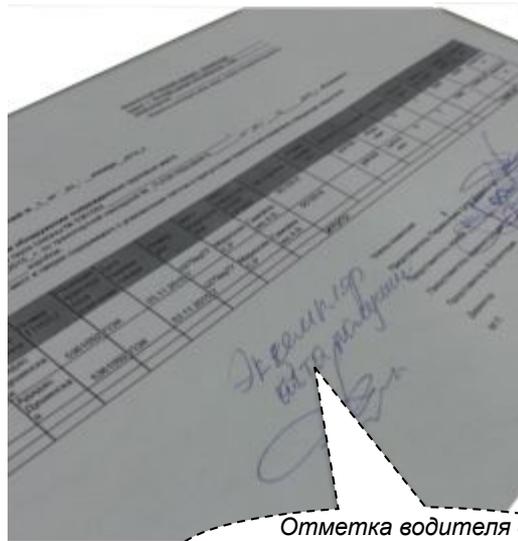
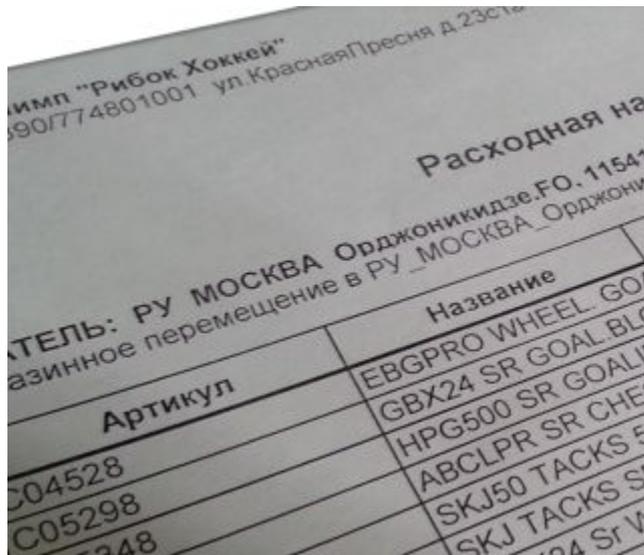
# КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ НА РАСХОЖДЕНИЕ В ТОВАРЕ ВЫЯВЛЕННЫХ ВО ВРЕМЯ РАЗГРУЗКИ МАШИНЫ СОСТОИТ ИЗ:

- Расходной накладной с подписью водителя, директора и сотрудника магазина.
- Актов расхождений по формам 1 и 2, с отметкой водителя в получении копий-экземпляров актов, директора и сотрудника магазина
- Объяснительной записки от водителя с указанием причины расхождения.

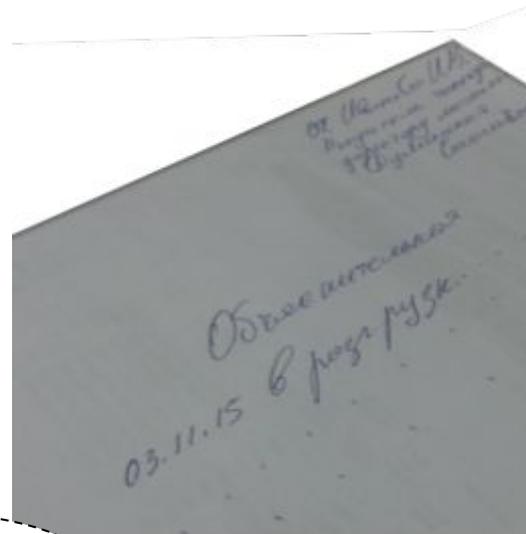
*Расходная накладная*

*Акт расхождения*

*Объяснительная записка*



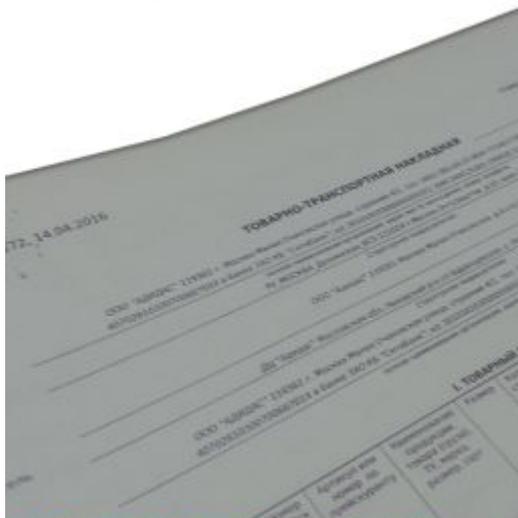
Отметка водителя в  
получении экземпляров  
актов



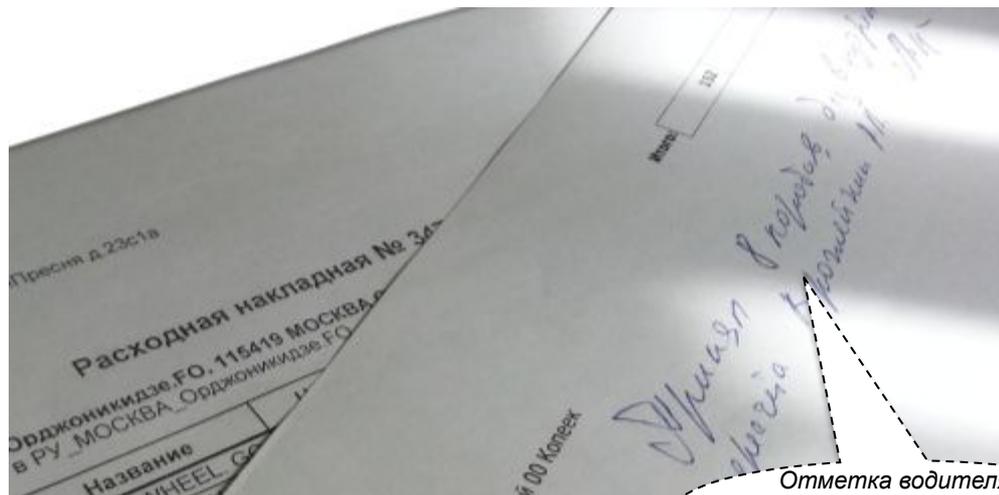
## КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПО ОТПРАВКЕ СОСТОИТ ИЗ:

- Товарно-транспортной накладной (ТТН), с подписью директора магазина и водителя.
- Расходной накладной с подписью директора магазина, сотрудника магазина и водителя.

*Товарно-транспортная накладная (ТТН)*



*Расходная накладная*

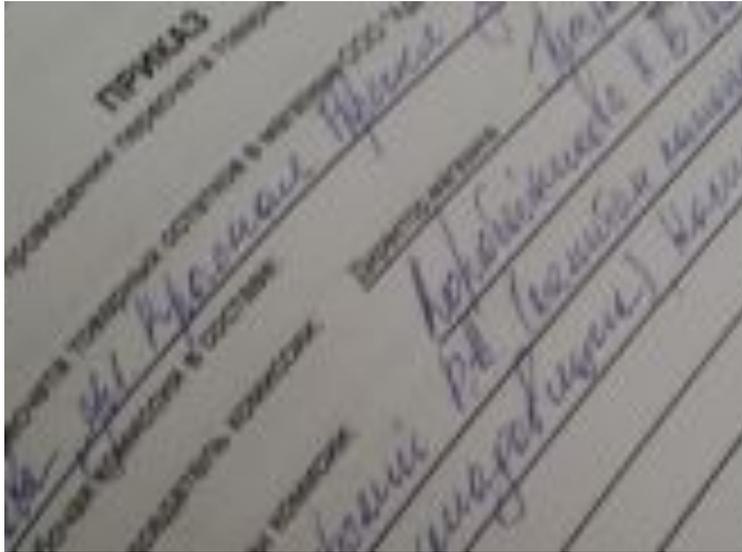


Отметка водителя о  
принятии коробов без  
повреждений

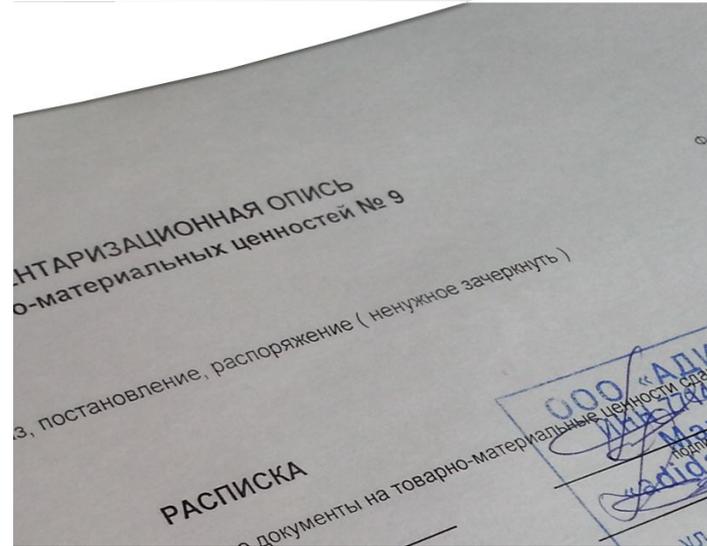
## В КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ВХОДИТ:

- ❑ Приказ на проведение пересчёта. Приказ подписывается сотрудниками, которые участвуют в пересчёте.
- ❑ Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (ИНВ-3), которая подписывается **всеми** сотрудниками магазина.

### ❑ Приказ



### ❑ ИНВ - 3



## КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СПИСАНИЕ ТОВАРА ПО БРАКУ СОСТОИТ ИЗ:

- ❑ Расходной накладной на списанный бракованный товар. Расходная накладная подписывается директором и сотрудником списавшего товар.

Комп. "Рибок Хоккей"  
390/774801001 ул. Красная/Пресня д. 23с1а

Расход

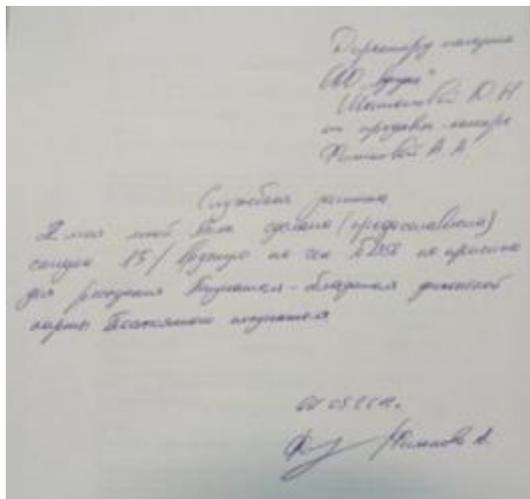
УЧАТЕЛЬ:  
ание брака

Артикул	Название	Причина появления брака
CL LTHR	WHITE	обнаружение сотрудником
CL LTHR	BLACK	обнаружение сотрудником
Running Suit CCM XX Bla		обнаружение сотрудником
Logo Triblend Tee D Detrd		обнаружение сотрудником
Logo Triblend Tee P Phila		обнаружение сотрудником
SR PUMP SKAT		обнаружение
000 Rd S Re		обнаруже
GUARD		обна
Re		обна

# КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОМЕРНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РУЧНОЙ СКИДКИ СОСТОИТ ИЗ:

- ❑ Служебной записки от сотрудника сделавшего ручную скидку, которая подписывается директором магазина.
- ❑ Фотографии документа владельца карты universe если скидка предоставлена по причине не прокатки карты.
- ❑ Бланка-уведомления по факту предоставления скидки на бракованный товар. Один экземпляр бланка Уведомления, заполненный сотрудником в момент продажи товара по дефекту, и подписанный Покупателем, Директором подшивается к товарному отчету.

## ❑ Служебная



## ❑ Фото документа



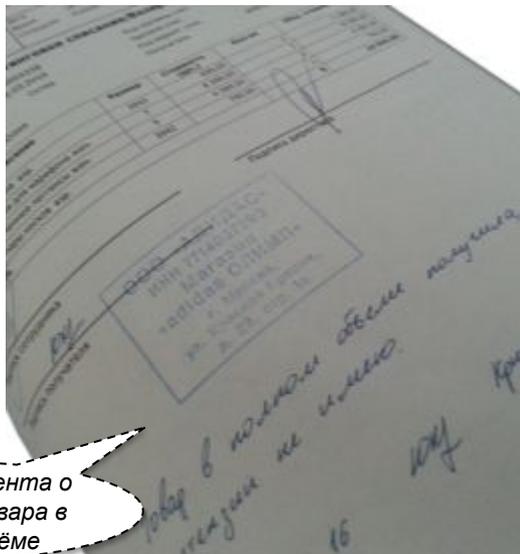
## ❑ Бланк-уведомление



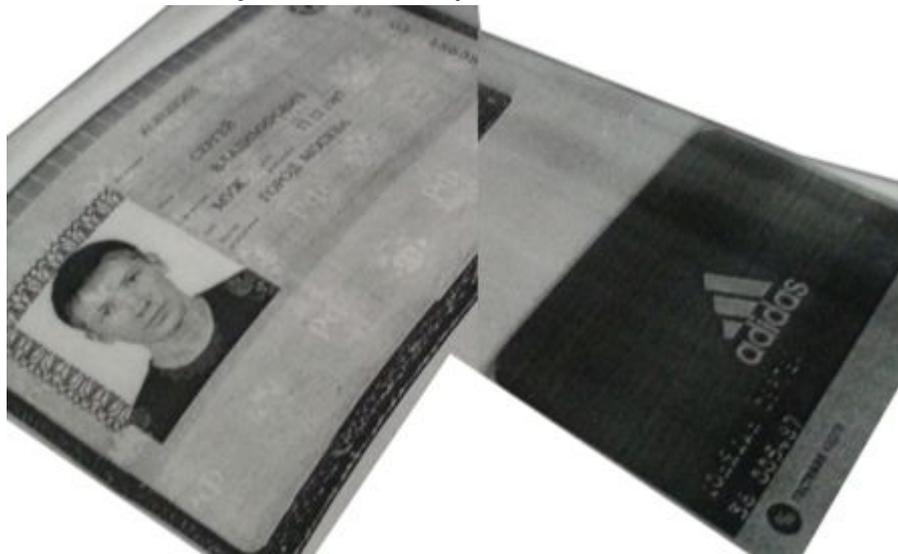
## КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОМЕРНОСТЬ СПИСАНИЯ ТОВАРА ПО КАРТЕ «ПАРТНЁР» СОСТОИТ ИЗ:

- ❑ Расходной накладной с типом «Списание на маркетинг для PROMAT», с отметкой клиента в получении товара и подписью директором магазина.
- ❑ Фотографии документа подтверждающего списание товара и карты «Партнёр».

❑ *Расходная накладная*



❑ *Фото документа и карты*



# КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОМЕРНОСТЬ СПИСАНИЯ ТОВАРА НА ПРЕМИАЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ СОСТОИТ ИЗ:

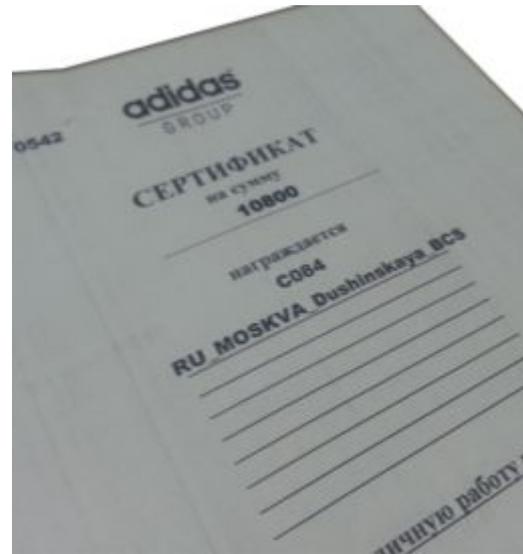
- ❑ Расходной накладной с типом «Выдача/возврат премиального купона» с отметкой клиента в получении товара и подписью директором магазина.
- ❑ Копии премиального сертификата.

## ❑ Расходная накладная



Отметка клиента о  
получении товара в  
полном объеме

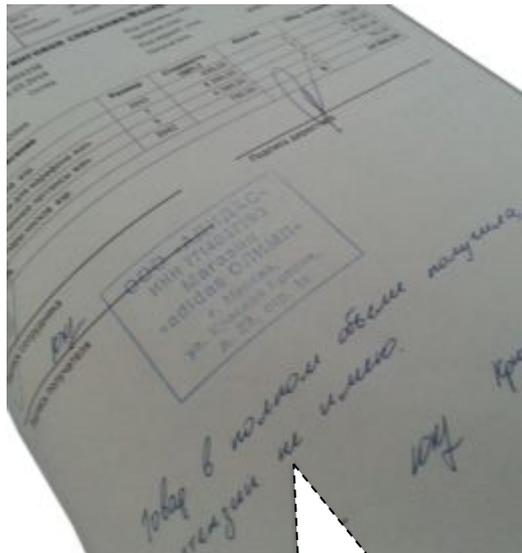
## ❑ Премиальный сертификат



# В КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВОМЕРНОСТЬ СПИСАНИЯ ТОВАРА НА МАРКЕТИНГОВЫЕ НУЖДЫ ВХОДИТ:

- Расходная накладная с типом «Списание на маркетинг для PROMAT» с отметкой клиента в получении товара и подписью директором магазина.
- Фотография документа покупателя предъявившего карту / купон;
- Фотография самой карты / купона.

Расходная накладная



Отметка клиента о  
получении товара в  
полном объеме

Фото документа

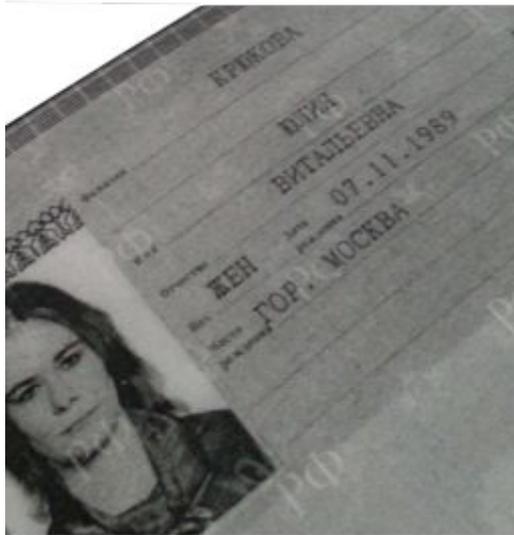


Фото карты / купона



# ОТЧЁТ О СКИДКАХ

- Отчёта о скидках подписывается директором магазина.

Reebok

Скидки за период 17.04.16 - 17.04.16

Информация	Кол-во	%	от Суммы, руб.	Сумма скидок, руб.	Сумма реализации, руб.	Получено наличными, руб.	Ср
ние скидки			190.00	395.00	395.00	460.00	
			14 316.00	7 105.00	7 105.00	7 260.00	
			3 545.00	1 772.00	1 772.00	2 500.00	
			3 980.00	1 990.00	1 990.00	1 990.00	
			14 190.00	8 295.00	8 295.00	6 295.00	
			12 560.00	3 195.00	3 195.00	3 195.00	
			6 390.00	1 345.00	1 345.00	1 290.00	
			3 490.00	1 195.00	1 195.00	1 195.00	
			2 590.00	3 195.00	-1 605.00		
			6 390.00	1 350.00	1 350.00		
			3 390.00	2 535.00	2 535.00		
			3 520.00	1 340.00	1 340.00		
			4 570.00	3 740.00	3 740.00		
			2 590.00				
			7 490.00				
							41.94

## СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПОДЛЕЖАТ ЗАПОЛНЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ В ОТДЕЛЬНЫХ ПАПКАХ:

- Акт о списании бракованного товара, подписанный директором и сотрудником, который списывал товар.
- Журнал выдачи униформы.
- Акт приёма-передачи форменной одежды, подписанный директором и сотрудником получившим форму.

## СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ИСКЛЮЧЕНЫ ИЗ ТОВАРНОГО ОТЧЁТА:

- Акты переоценок;
- Отчёт «Анализ возвратов»;
- Письмо от магазина получения о получении грузовых мест (отправка товара);
- Фото/скан-копия ПН накладной на отправленный в другой магазин товар;
- Расходная накладная (подтверждающая приём товара) от магазина отправителя;
- Отчёт «Анализ продаж»;
- ПН/РН накладные по результату инвентаризации;
- Слипсы по оплатам подарочными картами. Слипсы крепятся к кассовому отчёту.

# ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОФОРМЛЕНИЯ ТОВАРНОГО ОТЧЁТА

