

ППТ-3.1. Організація торгово-технологічного процесу на підприємствах торгівлі

ППТ-3.1.1. Приймання товарів

Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця, охорона праці.

Тема уроку: Приймання товарів

Вправи:

1. Ознайомлення з порядком приймання товарів у магазині:

- брати участь у прийманні товарів; здійснювати контроль наявності супровідних документів і перевіряти правильність їх оформлення;
- перевіряти відомості найменування товарів і їх маркування даним супровідних документів; перевіряти кількість місць, стан тари й упаковки;
- перевіряти масу брутто;
- підраховувати штучні товари; перевіряти відомості цін, указаних у супровідних документах, прейскуранту або протоколу узгодження договірної ціни; перевіряти зміст і правильність маркування;
- розкривати тару;
- перевіряти масу нетто або кількість одиниць товару;
- перевіряти якість товарів за результатами зовнішнього огляду; документально оформляти результати приймання.

2. Інструктаж з охорони праці при прийманні товарів у магазині та обслуговуванні покупців

1.Ознайомлення з порядком приймання товарів у магазині.

Приймання товарів у магазині здійснюється особами, на яких покладається матеріальна відповідальність (продавці, товарознавці) за товари і тару, які є в магазині. Ці працівники зобов'язані знати:

- нормативні документи, які регламентують порядок приймання товарів.
- правила і строки приймання товарів,
- порядок документального оформлення результатів приймання у випадках виявлення розбіжностей за кількістю чи якістю товарів,
- порядок і строки подання повідомлення про виклик представника постачальника тощо.

Приймання товарів у магазині здійснюється послідовно й одночасно з розвантаженням товарів.

Існує два основних способи (або напрямки) проведення цих операцій:

- 1) «від товару до супровідного документу»;
- 2) «від супровідного документу до товару».

Під час проведення приймання за першим способом (*«від товару до супровідного документу»*)

Спочатку почергово визначають документальну і фактичну кількість кожної з конкретних назв товарів, після чого інформацію про їх фактичну кількість порівнюють з даними накладних; якщо ці дані збігаються, у супровідному документі роблять спеціальну позначку, якщо ні, то товари даної назви тимчасово відкладають і проводять приймання наступних товарів. У кінці приймання з'ясовують остаточний результат (нестача чи надлишок).

При застосуванні другого способу (*«від супровідного документу до товару»*)

Приймання проводиться послідовно згідно запису позицій товарів у супровідному документі.

♥ **Спосіб приймання товарів визначається відповідно до послідовності укладання товарів у кузові транспортного засобу (як правило, першим приймають товар, який розташований найближче до заднього борту автомобіля або до дверей кузова типу «фургон»).**

Основними елементами процесу приймання товарів у магазині є:

- ознайомлення з супровідними документами і перевірка правильності їх офор-

млення;

- перевірка відповідності найменування товарів і їх маркування даним супровідних документів;
- перевірка кількості місць, стану тари й упаковки;
- перевірка маси брутто;
- перевірка відповідності цін, указаних у супровідних документах, прейскуранту або протоколу узгодження договірної ціни;
- розкривання тари;
- перевірка маси нетто або кількості одиниць товару;
- перевірка якості товарів;
- документальне оформлення результатів приймання.

♥ **Правильно організоване приймання товарів забезпечує** приймання товарів у максимально стислі терміни з найменшими витратами і при повному збереженні їх якості.

♥ **Значною мірою це залежить від** підготовки товарів до відправки постачальником, організації їх завантаження і якості оформлення документації.

Приймання товарів повинне **проводитися відповідно**

- ▶ до умов укладених *договором поставки товарів*
- ▶ до норм та вимог, установлених Інструкціями «Про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за кількістю» (П-6) і «Про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за якістю» (П-7).

Товари до магазину надходять із супровідними документами:

- ▶ товарними накладними
- ▶ документами які свідчать про якість товарів та відповідність їх стандарту якості.

Сертифікат якості (якісне посвідчення) – це документ, який засвідчує якість товару, його відповідність, безпечність, умови і терміни реалізації та зберігання.

- Приймання товарів **оформлюється** накладанням на супровідний документ штампа, дати, а також підписом матеріально відповідальної особи, яка приймала товар, часу приймання на товари які швидко псуються.

- Усі товари, які надходять у роздрібні торговельні підприємства, **приймаються за кількістю та якістю.**
- Це дозволяє **забезпечити контроль** за збереженням товарно-матеріальних цінностей в магазинах, **запобігти потраплянню в продаж неякісних товарів.**

2.Перевірка за кількістю та якістю товарів. Визначення маси брутто, нетто.

Перевірка за кількістю.

Приймання та перевірка товарів за кількістю полягає у зіставленні маси, кількості місць та одиниць **фактично завезених товарів** з даними **супровідних документів** і маркування. Перевірку кількості товарів ведуть у одиницях вимірювання, вказаних у супровідних документах.

▼ **Масу тари** необхідно визначати одночасно з **масою нетто** товару.

У тих випадках, коли товари в магазин надійшли **без супровідних документів**, їх складається **акт** про фактичну кількість товарів і отримані товари залишаються в магазині **на відповідальному зберіганні** до прибуття супровідних документів.

Якщо **під час приймання** товарів у момент надходження не можливо визначити **масу нетто** товарів, то спочатку перевіряють **масу брутто** товару, а **після звільнення тари від товару визначають фактичну масу тари. Масу брутто** при отриманні товарів і **масу тари** після її звільнення вказують у **актах.**

Акт про масу тари повинен бути складений не пізніше ніж через 10 днів після її звільнення.

Акт про масу тари з-під вологої продукції (олія, кетчуп, риба солоня, маринована, оливки вагові, квашені, солоні овочі та ін.) повинен бути **складений негайно після звільнення тари з-під продукції..**

▼ **Приймання товарів за кількістю** проводиться в такі строки:

а) якщо товари надійшли **без тари, у відкритій чи пошкодженій тарі** – приймаються **зразу** у момент надходження їх в магазин.

б) при надходженні товарів у справній тарі: приймають одночасно з розкриттям тари, але не пізніше ніж через 10 днів з моменту надходження,

в) товари які швидко псуються — не пізніше 24 годин з моменту отримання товарів.

▼ Товари приймають у два етапи:

- **I етап - попереднє приймання товарів** в присутності постачальника –
- У магазині (складі) перевіряють маркування, перераховують кількість тарних місць, визначають масу брутто, нетто
- **II етап - остаточне приймання товарів за кількістю** проводять у магазині, під час підготовки товарів до продажу.

► **Остаточне приймання товарів за кількістю має бути проведене в такий строк:**

а) товари з **обмеженими термінами зберігання** — не пізніше ніж через **24 години**;

б) **усі інші товари** — не пізніше ніж через **10 днів** після їх надходження.

► У разі невідповідності (розбіжності) фактичної кількості товару з **указаною у супровідних документах** або на маркуванні, **забороняється** розкривати тару та упаковку **без участі** представника постачальника. **Приймання призупиняється**, вся партія товарів поміщається у відокремлене приміщення, а про виявлену невідповідність у кількості товарів ***складається односторонній акт за підписами осіб, які брали участь у прийманні товарів.***

▼ Повідомлення про виклик представнику постачальника необхідно направити ***не пізніше ніж через 24 години після виявлення розбіжності*** товарів.

Виклик представника постачальника здійснюється такими способами: місцевого постачальника — **телефоном**; іногороднього — **телефонограмою, телеграмою, факсом, через Інтернет.**

▼ Місцевий виробник повинен прибути після повідомлення - **наступного дня,**

▼ не місцевий (іногородній) — не пізніше ніж через **3 дні** з моменту отримання виклику (не беручи часу на дорогу),

▼ При прийманні товарів з обмеженими термінами зберігання представник постачальника зобов'язаний **прибути протягом 4 годин.**

Перевірка за якістю.

Приймання товарів за якістю полягає в *зіставленні якості товару*, що надійшов, з вимогами стандартів, ТУ, договорів з *даними супровідних документів постачальника*.

Перевірка товарів за якістю може бути суцільною або вибірковою.

- Для визначення якості товарів застосовують:
- **Фізико - технічні** лабораторні методи
- **Органолептичні методи**

Органолептичні методи визначають за показниками

► зовнішній вигляд, запах, смак, консистенція, колір.

Товари перевіряють

- попередньо — **під час отримання**,
- остаточного - **при підготовці до продажу**.

Час приймання товарів за якістю визначається на основі норм зазначених Інструкцією П-7.

остаточне приймання товарів за якістю проводиться в такі терміни:

- а) при **місцевому постачанні** товари з **обмеженими термінами зберігання** повинні бути прийняті за якістю протягом **24 годин** з моменту отримання, а всі **інші товари** — не пізніше ніж через **10 днів**;
- б) при **іногородній** поставці **20 днів** з моменту надходження товарів на склад магазину.

Товари у **транспортній тарі** приймають за якістю **одночасно з розкриттям тари**, зразу ж після приймання товарів за кількістю одиниць у тарному місці.

У разі **невідповідності товарів якості**, товар **не приймають** і повертають постачальнику.

♦ Якщо товар надійшов **не від місцевого виробника і не відповідає якісним показникам** то повідомляють про це постачальника, та складають **акт перевірки якості**. Товар повертають постачальнику.

У разі виявлення **прихованих вад** у товарах відповідний акт повинен бути оформлений протягом **5 днів** після виявлення, але не пізніше **від 4 місяців** від дня надходження товарів на склад підприємства, котре виявило ці недоліки (якщо інші терміни не встановлені договором сторін). При цьому під прихованими вадами розуміють такі, що не можуть бути виявлені під час звичайної для даного товару перевірки і можуть виявитися **в процесі зберігання, підготовки до продажу або використання товарів**.

► **Визначення ваги брутто і ваги нетто.**

Вага брутто – це загальна вага товару і тари.

Вага нетто – це вага товару без ваги тари.

**Ситуації
які можуть виникнути під час приймання товарів
у магазині**

- При прийманні кондитерських виробів Новокаховської кондитерської фабрики, Ви з'ясували що товари надійшли без сертифіката якості. Ваші дії?
- При прийманні повидла яблучного, Ви з'ясували, що фактична вага (ящик 20кг.) менша за документальну (ящик 25 кг.) Ваші дії?
- При прийманні тортів, Ви з'ясували що термін реалізації торта «Київського» закінчується через 2 години. Ваші дії?
- При прийманні товарів – цукру, Ви з'ясували, що товар не відповідає якісним вимогам. Ваші дії?
- При прийманні плавлених сирків в кількості 5 ящиків по 20 штук, Ви з'ясували, що один ящик пошкоджений. Ваші дії?
- Під час приймання вареної ковбаси, Ви з'ясували, що немає супровідного документу «якісного посвідчення» на товар. Ваші дії?
- При прийманні м'ясних консервів «Тушонка армійська» по кількості, Ви з'ясували, що фактична кількість тушонки 10 банок, а документальна, в супровідних документах 15 банок. Ваші дії?
- Під час приймання напівкопченої ковбаси «Краківська» в кількості 16 кг, деякі кільця ковбаси пом'яті, мають неприємний смак, поверхня липка. Ваші дії?
- При прийомці курячої тушонки в скляних банках, ви з'ясували, що в деяких коробках кришки на банках ржаві, немає маркувальної етикетки, відсутня дата виготовлення. Ваші дії?
- При підготовці м'ясного паштету «Домашній» по ціні 3-50 за 150г., прийнятого 2 дня тому від Одеського консервного заводу, ви виявили пересортицю, замість паштету, тушонку «Улюблена» по ціні 2-90 за 100г. Ваші дії?

3. Розшифровка маркування на тарі. Розпізнавання символів.

Одночасно з перевіркою якості товарів перевіряють правильність **маркування товарів** (за даними маркування визначають виробника, найменування, сорт товару, дату виготовлення та інші дані, передбачені стандартами або ТУ дані.) Маркування повинне бути нанесене на товарі (виробі) або на прикріпленому на ньому ярлику.

Маркування товарів призначене для допомоги, як продавцю так і споживачу орієнтуватися в потоці інформації про товар, в асортименті товару, безпомилково знаходити товар серед інших товарів одного виду. Яскрава упаковка привабливий дизайн манкіровки є ефективною рекламою товару.

Товарний знак – торгова марка – це елемент фірмового стилю підприємства виробника представляє собою зареєстрований знак, який може бути у вигляді ім'я, терміну, малюнка, мовного напису, спеціальної кольорової гами, тощо і призначений для ідентифікації товару конкретного виробника. Підприємство може мати один або кілька товарних знаків для маркування окремих товарних груп.

ЗМІСТ МАРКУВАННЯ ТОВАРІВ

- назва товару
- вид асортименту
- сорт (якщо передбачено виробництвом)
- вага (для упакованих товарів)
- споживчі властивості (хімічний склад продукту)
- склад продукту
- терміни реалізації (придатності)
- умови збереження
- адреса виробника
- адреса імпортера
- способи приготування (використання)
- штрихове кодування товару
- знаки відповідності, які свідчать що товар сертифікований, що гарантує безпеку його споживання
- національні знаки відповідності
- додаткова інформація

ІНСТРУКЦІЙНА КАРТКА №5

ППТ-3.1. Організація торгово-технологічного процесу на підприємствах торгівлі

ППТ-3.1.1. Приймання товарів

Хід роботи:

№	Завдання	Інструкція до виконання
1	Ознайомитись з порядком приймання товарів у магазині.	Використовуючи інформацію конспекту уроку: 1. Ознайомтесь з нормативними документами, які застосовують під час приймання товарів: а) 3 «Правилами роздрібно́ї торгівлі продовольчими товарами» затвердженими наказом Міністерства економіки з питання європейської інтеграції від 11.07.2003р. №185(34). б) 3 Інструкціями «Про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за кількістю» (П-6) і «Про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за якістю» (П-7). в) Порядком та способами приймання товарів у магазині. 2. Ознайомтесь 2.1. з супровідними документами на товар, договорами – поставок, накладними на товари, посвідченнями (сертифікатами) якості, строками прийомки товарів. 2.2. з порядком оформлення супровідних документів 3. Визначить: 3.1. Основні елементи процесу приймання товарів у магазині. 4. Виконайте: 4.1. Прийомку запропонованих товарів, 4.2. Оформіть супровідні документи 5. Розгляньте і вирішіть виробничі ситуації, які можуть виникнути під час приймання товарів у магазині.
2	Перевірити товари за кількістю та якістю. Визначити маси брутто, нетто.	Використовуючи інформацію конспекту уроку та застосовуючи органолептичні показники якості товарів 1. Перевірте запропоновані товари за кількістю та якістю. 2. Порівняйте з даними супровідних документів. 3. Визначить масу брутто і нетто товарів які приймаєте.
3	Розшифрувати маркування на тарі. Розпізнати символів.	Користуючись інформацією конспекту кроку, маркувальними ярликами товарів, маркувальними даними на упаковках 1.Ознайомтесь зі змістом маркувальних даних, їх інформацією 2. Визначить і розшифруйте штрихове кодування товарів. 3. Визначить і розшифруйте умовні позначки - символи на упаковках , ярликах товарів, їх значення, яку інформацію вони надають для покупця і для продавця. 4. Згідно змісту маркування розшифруйте маркування запропонованих продовольчих товарів.

Контрольні питання.

1. Визначить основні елементи прийомки товарів.
2. Визначить на які нормативні документи опираються під час прийомки товарів?
3. Визначить, що таке вага брутто, нетто?
4. Визначить які показники якості застосовують під час перевірки товару на якість?
5. Назвіть кінцеві строки прийомки товарів по кількості.
6. Визначить, який час відводиться на прийомку товарів з обмеженим терміном зберігання?
7. Вам необхідно до оформити накладну після прийомки товарів. Ваші дії?
8. Визначить, що входить в зміст маркування продовольчих товарів.

ЗАКРІПЛЕННЯ НОВОГО МАТЕРІАЛУ

підсумкове по темі

ППТ-3.1. Організація торгово-технологічного процесу на підприємствах торгівлі

ППТ-3.1.1. Приймання товарів

Контрольні питання

- 1.Визначить основні елементи торгово-технологічного процесу.
- 2.Визначить функції продавця в магазині самообслуговування.
- 3.Визначить основні прийоми праці при підготовці робочого місця продавця.
- 4.За якими показниками ви будете визначати якість товарів в магазині.
- 5.Назвіть основні вимоги до оформлення цінника на продовольчі товари.
- 8.Назвіть супровідні документи для прийомки товарів.
- 9.Що значить до оформити накладну.
- 10.Що входить в зміст маркування товарів.

ВІДПОВІДІ

По темі: ППТ-3.1. Організація торгово-технологічного процесу на підприємствах торгівлі

ППТ-3.1.1. Приймання товарів

1.Основні елементи торгово-технологічного процесу:

- приймання товарів,
- розташування товарів на зберігання,
- підготовка товарів до продажу,
- організація робочого місця продавця,
- продаж товарів та обслуговування покупців.

2.ФУНКЦІЇ ПРОДАВЦЯ в магазинах з методом продажу самообслуговування

1. консультація покупців.
2. викладення товару.
3. контроль за збереженням товарних цінностей.
4. проведення розрахунку.
5. пропонування супутніх товарів (але не нав'язувати їх).