



БП – «Работа с сезонными товарами со сроком реализации»

Цель бизнес-процесса:

- Формирование сезонного ассортимента и реализация в установленные сроки “Продать До”.

Участники бизнес-процесса:

- Категорийный менеджер (КМ) – владелец процесса
- УМ - участник процесса
- ЗУМ – участник процесса
- Помощник КМ– участник процесса
- Оператор 1С - участник процесса
- Региональный управляющий - участник процесса

КТО?	КОГДА?	ЧТО ДЕЛАЕТ?	РЕЗУЛЬТАТ
КМ	Перед началом сезона	Планирует и формирует заказ сезонного ассортимента. (Распил/Предзаказ)	Распил/Предзаказ сформирован и отправлен ответственному лицу в сети Галамарт
КМ	При вводе новинок перед началом сезона	Обновляет список товаров со сроками продать до (Стороннего поставщика). https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LhyCeY3YW5bX5vCaEunr1MbTyxOQYRzh/edit#gid=711340964	Форма на google диске заполнена.



КМ	При поступлении товара в магазин	Устанавливает розничные цены.	Переоценка загружена, магазин уведомлен.
УМ/ЗУМ (при отсутствии управляющего)	После сообщения от КМ о загруженной переоценке.	Проводит переоценку и расставляет ценники по залу силами ПК.	Переоценка проведена, ценники расставлены.
УМ/ЗУМ (при отсутствии управляющего)	При формировании регулярного заказа	Согласовывает с КМ заказ новинок сезонного ассортимента. Форма отправки заказа на проверку – Excel, через Веб кабинет.	Заказ получен КМ. КМ отправил согласованный список товаров и количество на почту магазина, мессенджер УМ/ЗУМ. Товар заказан.
Помощник КМ	Три раза в неделю (пн, ср, пт)	Заполняет таблицу “Остатки со сроком продать в ноль” в формате Excel. Шаблон: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SBxLquh5dPjPQwYfhVVm8as0cLIOrVe2/edit?usp=drive_web&oid=100978393958054615287&rtopof=true	Файл отправлен всем участникам процесса.
УМ/ЗУМ (при отсутствии управляющего)	После получения файла “Остатки со сроком продать в ноль”	Не позднее чем за 1,5 месяца до окончания срока “Продать до”, ведет контроль динамики продаж. Если “Коэффициент запаса” больше, чем кол-во дней до окончания срока “Продать до” – проводит Уценку (в комментарии к переоценке указывает – Калькулятор), корректирует выкладку товара.	Переоценка выполнена (комментарий в переоценке заполнен), работа с выкладкой товара проведена.
КМ	Не позднее чем за 4 недели до окончания срока “Продать До”	Предоставляет магазину список товаров и количество которые необходимо оставить на сезонное хранение после окончания срока “Продать до” (График по работе с микро и макро сезонами https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Js8XnLPK1ECzzTGBrrVdwxeYNJ_RTRav/edit#gid=1539967090)	Список товаров отправлен на почту магазина. Магазин произвел списание товара в Последний день окончания продаж



			(Актуальный список со сроками "Продать До" - https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LhyCeY3YW5bX5vCaEunr1MbTyxOQYRzh/edit#gid=711340964)
УМ/ЗУМ (при отсутствии управляющего)	В последний день срока окончания "Продать До" (Вечером за 1 час до закрытия магазина)	Проверяет остаток товара в магазине: <ol style="list-style-type: none">1. Делает списание товара в 1С через документ "Списание товаров" - Хоз. Операция - Подарки 1С согласно ранее полученному списку от КМ – пишет комментарий «Сезонное хранение (с указанием товарной группы)»2. На каждую коробку размещает ведомость списания в формате: артикул, наименование кол-во.3. Заполняет по ссылке "Реестр сезонного хранения" https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LIO48tzh7kRCdCEp1IrqDL61C3oAWq-8/edit#gid=7911192164. Оставшиеся непроданные товары выгружает в формате Excel и отправляет на почту КМ, Регионального управляющего с указанием причин (по каждому SKU) почему товар не был продан в Срок.	Письмо отправлено на почту КМ, Регионального управляющего.
КМ/Региональный управляющий	После получения списка непроданных товаров от УМ/ЗУМ	Принимают решение о действиях в отношении непроданных магазином товаров в срок. Сообщают о принятом решении УМ/ЗУМ.	Письмо с результатом отправлено ответственным лицам (УМ/ЗУМ). Магазин выполнил задачу.
КМ	После внесения новых данных в Реестр сезонного хранения магазином.	Заполняет дату оприходования товара https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LIO48tzh7kRCdCEp1IrqDL61C3oAWq-8/edit#gid=791119216	Данные в столбце "Дата оприходования товара/перемещения из виртуального склада на склад магазина" Заполнены.



<p>УМ/ЗУМ (при отсутствии управляющего)</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Проверяет необходимость оприходования товара в текущем месяце.</p> <p>Контроль производим на основании данных, содержащихся в реестре сезонного хранения https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LIO48tzh7kRCdCEp1IrqDL61C3oAWq-8/edit#gid=791119216 в столбце:</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Дата оприходования товара (ГМ)/перемещения из виртуального склада на склад магазина (МПР)</p> </div>	<p>Данные в столбце</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Номер документа оприходования (ГМ)/перемещения из виртуального склада на склад магазина (МПР)</p> </div> <p>- Заполнены</p>															
<p>УМ/ЗУМ (при отсутствии управляющего)</p>	<p>В день даты оприходования товара согласно реестру https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LIO48tzh7kRCdCEp1IrqDL61C3oAWq-8/edit#gid=791119216</p>	<p>Создает документ оприходования товара на основании документа из реестра сезонного хранения: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LIO48tzh7kRCdCEp1IrqDL61C3oAWq-8/edit#gid=791119216.</p> <p>В комментарии указывает номер документа, на основании которого проведено оприходование.</p> <p>Заполняет в реестре номер документа оприходования.</p> <p>Записывает документ оприходования. (Проводить не нужно).</p> <p>Делает обмен с Центральной Базой.</p> <p>Уведомляет Оператора 1С о создании документа.</p>	<p>Оприходование записано, номер документа оприходования заполнен в реестре сезонного хранения, в столбце:</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Номер документа оприходования (ГМ)/перемещения из виртуального склада на склад магазина (МПР)</p> </div> <p>КМ, Оператор 1С уведомлен, обмен с ЦБ сделан.</p>															
<p>Оператор 1С</p>	<p>После получении информации от УМ/ЗУМ о создании документа оприходования.</p>	<p>В документе оприходования товаров выбирает статью хозяйственной операции "Возврат из списания (Подарки)"</p> <table border="1" data-bbox="728 1337 1518 1476"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> <th>Код хозяйственной операции</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>000000016</td> <td>Возврат из списания</td> <td>Оприходование</td> </tr> <tr> <td>AAA000006</td> <td>Возврат из списания (Брак)</td> <td>Оприходование</td> </tr> <tr> <td>AAA000009</td> <td>Возврат из списания (Образцы)</td> <td>Оприходование</td> </tr> <tr> <td>AAA000008</td> <td>Возврат из списания (Подарки)</td> <td>Оприходование</td> </tr> </tbody> </table> <p>Проводит документ оприходования.</p>	Код	Наименование	Код хозяйственной операции	000000016	Возврат из списания	Оприходование	AAA000006	Возврат из списания (Брак)	Оприходование	AAA000009	Возврат из списания (Образцы)	Оприходование	AAA000008	Возврат из списания (Подарки)	Оприходование	<p>Оприходование проведено.</p> <p>КМ уведомлен.</p>
Код	Наименование	Код хозяйственной операции																
000000016	Возврат из списания	Оприходование																
AAA000006	Возврат из списания (Брак)	Оприходование																
AAA000009	Возврат из списания (Образцы)	Оприходование																
AAA000008	Возврат из списания (Подарки)	Оприходование																



КМ	После получения информации от Оператора 1С о проведении оприходования и заполнении УМ/ЗУМ реестра сезонного хранения.	Проверяет корректность выполненной работы УМ/ЗУМ и вносит в Реестр сезонного хранения Результат выполнения.	Данные о результате внесены в реестр.
УМ/ЗУМ (при отсутствии управляющего)	После оприходования товара из сезонного хранения.	Проверяет в анализе продаж – Дату окончания продаж оприходованных товаров из сезонного хранения. Если срок окончания продаж в отчете установлен за прошедший период (прошлый год и ранее) – сообщает информацию Категорийному менеджеру (Список Артикулов на почту в формате Excel).	Список артикулов отправлен на почту КМ.
КМ	После получения от магазина списка оприходованных артикулов из сезонного хранения с датой окончания за прошедший период.	Категорийный менеджер проверяет список артикулов и сообщает Оператору 1С о необходимости создания нового артикула.	Список отправлен и получен Оператором 1С
Оператор 1С	После получения информации от КМ о необходимости создать новый артикул существующего товара ГЦ.	В 1С создает новую карточку товара по списку от КМ. Пример – Артикул в списке 320-357 – необходимо создать альтернативный код с добавлением символа “0” после дефиса – Новый Артикул – 320-0357 Внести данные в Реестр обновленных кодов Гала Центра https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sgEAWkxSALF7W9KERu0xOtc7bD53QZm71uG-lee8O0A/edit#gid=0	Новые артикула созданы, данные внесены в реестр https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sgEAWkxSALF7W9KERu0xOtc7bD53QZm71uG-lee8O0A/edit#gid=0



Контакты участников процесса:

Должность	ФИО	Контакты
КМ	Речкин Андрей	+7 904 985 18 44, master@mk66.ru
КМ	Пестрикова Елена	+7 922 291 97 12, ep@mk66.ru
КМ	Темкина Алена	+7 952 505-36-02, at@mk66.ru
КМ	Шелест Иван	+7 999 559-57-59, is@mk66.ru
Помощник КМ	Цепилов Евгений	+7 987 595-92-15, ce@mk66.ru
Оператор 1С	Кузнецова Ольга	+7 902 876-18-19, ko@mk66.ru
Региональный Управляющий	Арыстанбеков Максим	+7 950 192-38-65, am@mk66.ru
Региональный Управляющий	Стадничук Евгений	+7 902-274-63-61, se@mk66.ru