

Домашнее задание для группы 2-го курса

№ 202 по специальности «Почтовая связь»

ФИО преподавателя: Плотникова Елена Александровна

Адрес электронной почты преподавателя для отправления готового выполненного домашнего задания: lena.plotnikova064@yandex.ru

МДК 04.01.

«Технология почтовой связи».

30.04.2020 года

Тема: «Хранение, сроки реализации и учет товаров народного потребления».

Вид домашнего задания:

1. Прочитать теоретический материал.
2. Написать конспект, по данной теме.
3. Ответить на контрольные вопросы:
 - а) Где должен храниться товар народного потребления в отделениях почтовой связи ?
 - б) Кто несет ответственность за сохранность товара народного потребления в отделениях почтовой связи?
 - в) Какие факторы влияют на качество товара народного потребления, при хранении в отделениях почтовой связи?
 - г) В какой программе и в каких закладках осуществляется возврат товара народного потребления ?

Краткая инструкция пользователя для работы в системе ЕАС ОПС уровня отделений почтовой связи (релиз. 10 2017).

Инструкции о порядке розничной продажи периодической печати и товаров народного потребления на предприятиях почтовой связи.

Интернет-ресурсы:

- 4.Официальный сайт ФГУП «Почта России» www.russianpost.ru
- 5.Официальный сайт УФПС Саратовской области_ www.sarpost.ru
- 6.Информационно правовая система «Консультант плюс»_ www.consultant.ru
- 7.Сайт ФГУП «Почта России» для клиентов www.pochta.ru

Теоретический материал.

Помещения почтовых организаций связи для хранения товаров должны отвечать техническим, противопожарным, санитарным требованиям. Для сохранности товаров устанавливается сигнализация, железные решетки на окна. Ответственность за санитарно-техническое состояние предприятия возлагается на руководителей.

Хранение – это этап обращения товара, начиная от выпуска готовой продукции до потребления или утилизации.

Основная задача при хранении - сохранить товар без потерь его качества. Объем товарных запасов и его ассортимент должны находиться в ОПС в соответствии с покупательским спросом. Так как товар имеет разные свойства, его необходимо хранить в определенном режиме. Поэтому при хранении всех продовольственных товаров необходимо соблюдать санитарный режим.

Основная задача при хранении товаров состоит в том, чтобы не допустить или затормозить нежелательные процессы, приводящие к снижению их качества или порче. Замедление или ускорение различных процессов в товарах при хранении во многом зависит от температуры, влажности и состава воздуха, вентиляции и освещенности помещения, товарного соседства, упаковки и укладки товаров и многих других факторов.

Температура воздуха - оказывает большое влияние на активность ферментов, скорость химических реакций, развитие микроорганизмов и вредителей. Поэтому большинство продовольственных товаров хранят при пониженных температурах. Для продуктов длительного хранения температура должна не превышать 10 С, а для скоропортящихся — быть не выше 0С.

Влажность воздуха - при хранении товара также имеет важное значение. Чем выше влажность окружающего воздуха, тем больше влаги поглощается продуктом, и наоборот. Поэтому влажность воздуха необходимо поддерживать на таком уровне, чтобы исключить как увлажнение товаров,

так и высыхание. Товары с невысокой влажностью (сахар, мука, макаронные изделия, крупа и др.) следует хранить при влажности воздуха 65-75%.

Состав воздуха - оказывает существенное влияние на сохранение продукта. Так как многие продукты соприкасаются с воздухом, необходимо учитывать влияние на них отдельных составных частей его и прежде всего кислорода (вызывает окисление жиров). Воздух должен быть чистым, не иметь посторонних запахов.

Вентиляция воздуха - необходима для удаления лишних водяных паров и газов, образующихся при хранении продуктов, способствует понижению температуры воздуха в помещении.

Освещенность -(свет) при хранении большинства продуктов играет отрицательную роль: ускоряет процессы дыхания, прогоркания жиров и разрушения многих витаминов.

Товарное соседство- при хранении пищевых продуктов должно исключать их взаимное отрицательное влияние друг на друга. Сильно пахнущие продукты нельзя хранить с продуктами, легко воспринимающими запахи. Не допускается совместное хранение сухих продуктов с продуктами, содержащими более 40% влаги, так как первые будут увлажняться и плесневеть, вторые — чрезмерно усыхать.

Упаковка - защищает товар от внешних воздействий, повышенной или пониженной температуры, влажности воздуха, от света, посторонних запахов, микроорганизмов и т. д. Упаковочные материалы должны быть эластичными, легкими, дешевыми, сухими, негигроскопичными. Тара для продовольственных товаров характеризуется большим разнообразием. Ее классифицируют по различным признакам: по виду материала (деревянная, картонная, металлическая, полимерная, текстильная, керамическая, стеклянная, комбинированная); по сопротивляемости механическим воздействиям (жесткая и мягкая); по количеству оборотов (однооборотная и многооборотная).

Порядок укладки и размещения - товаров необходимо учитывать при хранении, так как неправильная укладка может привести к деформированию

изделий, слеживанию и комкованию сыпучих товаров, приобретению посторонних запахов и других дефектов.

На верхних ярусах стеллажей должны размещаться товары длительного хранения, на нижних ярусах стеллажей должны размещаться товары, у которых срок хранения небольшой (скоропортящиеся). При хранении товаров на складах (кладовых), размещении и выкладке их для реализации работники предприятий обязаны строго соблюдать принципы товарного соседства, санитарные правила, нормы складирования и требования пожарной безопасности.

Товар народного потребления реализуется согласно срока годности, указанного на упаковке каждого наименования товара. За три месяца, до указанного срока реализации, не проданный товар народного потребления возвращается на склад отдела маркетинга, для дальнейшего его возврата поставщикам. Возврат товара народного потребления, осуществляется на основании пунктов, заключенного договора с поставщиком.

Ежемесячно, не позднее 2-го числа месяца следующего за отчетным, начальники отделений связи высылают сведения о реализации товара народного потребления в отдел маркетинга организации почтовой связи.

Учет товаров розничной торговли, поступающих в отделения почтовой связи со склада организации почтовой связи, ведется во втором разделе Сводно- денежного отчета (СДО «Движение товарно-материальных ценностей»). Для начала реализации товара в ОПС необходимо принять (оприходовать) товар со склада Почтамта/Филиала и поставить его на учет в ЕАС склада ОПС. Для приема (оприходования), поступившего товара в ОПС зайти в закладки - Розничная торговля -4-Журнал движения ТМЦ-1 и далее согласно инструкции ЕАС ОПС, раздела «Учет ТМЦ. Розничные торговые операции».

Основанием для составления сводного денежного отчета являются первичные документы по приходным и расходным операциям. К документам по приходным операциям относится:

- накладная ф. Торг -12, ф. Торг-13;

- сводная кассовая справка формы МС-42 (продажа товарно-материальных ценностей).

В отделениях почтовой связи ответственный за сохранность товаров несет начальник отделения почтовой связи, который по окончании месяца составляет материальный отчет и отражает движение товаров в сводном денежном отчете. Данный отчет составляется в трех экземплярах: первый передается в бухгалтерию организации связи, второй в отдел маркетинга организации почтовой связи, а третий экземпляр остается у материально – ответственного лица – начальника отделения почтовой связи.

Учет ТМЦ. Розничные торговые операции

Для перехода к работе с ТМЦ (в том числе знаков почтовой оплаты) в главном меню Системы следует перейти по главному меню ЕАС ОПС нажатием на кнопку **«Розничная торговля (4)»**.

Оприходование и сверка ТМЦ

Оприходование и сверка ТМЦ, поступающих в ОПС в рамках накладных, осуществляется с использованием журнала движения ТМЦ.

Процессы обработки ТМЦ оформляются в журнале движения ТМЦ. Для работы с данным журналом необходимо перейти по меню:

«Розничная торговля (4)» → «Журнал движения ТМЦ (1)»

Разноска журнала

Для подтверждения данных о поступлении в ОПС ТМЦ и передачи входящих накладных по ТМЦ на склад, необходимо нажать кнопку **«Разноска»**. При этом в поле журнала «Разнесено» установится флаг, в поле «Дата/время разности» будет отображаться дата/время операции, в поле «Пользователь» будет отображаться ФИО пользователя.

ВАЖНО! Без разности журнала другие операции с ТМЦ (перенос, продажа) не могут быть совершены.

Печать ценников

Функция печати ценников предназначена для печати ценников на вновь полученные и переоцененные ТМЦ.

Печать ценников может быть осуществлена в форме «Журнал движения ТМЦ», при нажатии на кнопку «**Печать ценника**» на экран выводится печатная форма ценника для последующей печати.

Так же печать ценников можно осуществлять с формы «Печать ценников».

Для этого необходимо перейти по главному меню:

«Розничная торговля (4)» → «Печать ценников (5)»

На форме можно осуществить поиск товара или услуги, для этого необходимо в пустое поле ввести наименование или код номенклатуры

(целиком или частично) и нажать на кнопку . В табличной части формы происходит автоматическое отображение результатов поиска. При

нажатии на кнопку  происходит очистка поля поиска для осуществления нового поиска, так же кнопка вызывается нажатием на сочетание клавиш **Ctrl+Backspace**. В табличной части отображаются все номенклатуры, зарегистрированные в Системе. Сортировку товаров или услуг можно осуществлять при нажатии на кнопки:

- «**Изменения в ценах, произошедших с**»;
- «**Товары и услуги**»;
- «**Товары**»;
- «**Услуги**»;
- «**В наличии**»;
- «**Все**»;

После осуществления поиска на форме отображаются кнопки для конкретного выбора товаров\услуг, предназначенных к печати ценников:

- «**Выбрать все**» - предназначена для выделения всего перечня представленных товаров\услуг в списке, так же вызывается нажатием на клавиши **Alt+"+"**;
- «**Снять выделение**»;

- «**Развернуть все**» - предназначена для разворачивания дерева на подуровни и табличной части, где отображаются номенклатуры, так же вызывается нажатием на клавиши **Ctrl+"+"**;
- «**Свернуть все**»;
- «**Завершить**»;
- «**Печать**» - предназначена для печати выбранных ценников, так же вызывается нажатием на кнопку **Enter** или **Ctrl + Enter** при фокусировке на выбранной номенклатуре.

Просмотр остатков ТМЦ

Функция просмотра остатков ТМЦ предназначена для контроля наличия номенклатур и цены на них в базе данных ОПС.

Для просмотра остатков ТМЦ необходимо перейти меню:

«Розничная торговля (4)» → «Журнал остатков ТМЦ на складе (2)»

Переход осуществляется нажатием на одноименные кнопки в ЕАС ОПС или на клавиши кнопок цифр на клавиатуре, с соответствующим номером.

Откроется форма «Состояние склада», в которой отображены все номенклатуры, которые имеются в наличии и информация по ним (количество, склад, единица измерения).

В верхней части формы есть возможность использования поиска:

- по штрих-коду;
- по партии\серии – выбор осуществляется из раскрывающегося списка;
- по номенклатуре - выбор осуществляется из раскрывающегося списка;
- флаг «С учетом партии/серии» - предназначен для отображения выборки в табличной части формы из вышеуказанных результатов фильтрации с учетом партии/серии;
- флаг «Отображать цену» - предназначен для отображения выборки в табличной части формы из вышеуказанных результатов фильтрации с учетом цены товара.

При необходимости посмотреть состояние всего склада, необходимо нажать на кнопку «**Построить**» без заполнения поисковых полей. В нижней части формы отобразятся строки, присутствующего товара на складе.

Журнал перемещения ТМЦ (между материально-ответственными лицами\ возврат в почтамт)

Для создания журнала перемещения необходимо перейти меню:

«Розничная торговля (4)» → «Журнал перемещения ТМЦ (3)»

Для создания нового журнала необходимо нажать кнопку «Создать».

Откроется форма «Создание журнала ТМЦ», в которой тип журнала указан «Перемещение».

В верхней части формы необходимо заполнить следующие поля:

- **Код журнала** – поле автоматически заполняется системным номером;
- **Тип журнала** – поле по умолчанию имеет значение «Перемещение»;
- **Дата** - по умолчанию указывается текущая дата;
- **Описание журнала** - при необходимости вводится текстовое описание.

После заполнения полей в верхней части формы необходимо нажать кнопку «Создать» в табличной части формы, при этом откроется форма «Добавление строки в журнал ТМЦ».

В открывшейся форме необходимо заполнить поля:

- **дата** - по умолчанию указывается текущая дата;
- **номенклатура** - необходимо выбрать номенклатуру из выпадающего списка;
- **наименование** – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;
- **ед. изм.** – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;
- **цена ед.** – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;
- **количество** – необходимо ввести количество, соответствующее единице измерения;
- **сумма** – значение рассчитывается автоматически (Количество * Сумму);
- **со склада** – значение заполняется автоматически индексом текущего ОПС;
- **МОЛ** - при необходимости указывается материально-ответственное лицо;
- **партия** – значение заполняется автоматически при выборе номенклатуры, либо выбирается вручную из раскрывающегося списка;
- **на склад** – индекс почтамта;

- на **МОЛ** – указывается материально-ответственное лицо, которое примет ТМЦ.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку **«Сохранить»**, созданная строка будет добавлена в журнал перемещения. Далее необходимо нажать кнопку **«Сохранить»**.

Система отобразит информационное сообщение об успешности создания журнала перемещения.

Созданный журнал отобразится на форме **«Журнал перемещения ТМЦ»** в верхней части формы, в нижней части формы – строки журнала.

При нажатии на кнопку **«Выбрать журнал основание»** на форме **«Создание журнала ТМЦ»** открывается форма **«Выбор журнала основания»**.

В верхней части формы отображаются поиск по критериям:

- **«Тип журнала»** - выбор значения из выпадающего списка;
- **«Дата с»** - выбор значения из выпадающего календаря;
- **«Дата по»** - выбор значения из выпадающего календаря.

В верхней табличной части отображаются результаты поиска журнала. В нижней табличной части отображаются все товары, входящие в журнал.

При нажатии на кнопку **«Выбрать все»** - в нижней табличной части произойдет выбор (установление флагов) всех товаров, входящих в текущий журнал;

При нажатии на кнопку **«Снять выделение»** - в нижней табличной части произойдет снятие всех установленных флагов, выбранных товаров.

После осуществления выбора необходимо нажать на кнопку **«Ок»**.

При нажатии на **«Выбор остатков по»** на форме **«Создание журнала ТМЦ»** происходит переход на форму **«Выбор остатков»** для осуществления поиска и выбора товара, для включения его в журнал. Работа с формой аналогична форме **«Печать ценников»**.

Редактирование ранее созданного журнала осуществляется с использованием кнопки **«Редактировать»**. Удаление ранее созданного журнала осуществляется с использованием кнопки **«Удалить»**.

Кнопки «**Редактировать**» и «**Удалить**» расположены в верхней части экранной формы.

Для редактирования строки внутри операции прихода, необходимо нажать на кнопку «**Редактировать**», при необходимости удаления существующей строки нажать на кнопку «**Удалить**» в табличной части формы.

ВАЖНО! Редактирование, удаление ранее созданного журнала возможно только до его разности.

Разность журнала

Для разности журнала необходимо нажать кнопку «**Разность**», при этом в поле журнала «Разнесено» установится флаг, в полях «Дата/время разности» и «Пользователь» установятся значения даты/времени совершения операции разности и ФИО пользователя, выполнившего разность.

Розничные торговые операции

ВАЖНО! Функционал предназначен для реализации ТМЦ (в том числе и знаков почтовой оплаты) в розницу.

Реализация путем сканирования штрих-кода

Для осуществления реализации услуг\ товаров следует просканировать штрих код (ШК) с ценника с любого меню системы. При успешном считывании ШК в корзине главного окна кассы появятся: наименование товара, его количество и цена.

Реализация путем использования каталога товаров

При отсутствии ШК на товаре либо при невозможности провести считывание ШК, необходимо найти товар в каталоге:

«Розничная торговля (5)» → «Поиск ТМЦ (4)»

Осуществите поиск товара по каталогу и выберите его. Аналогичным образом, можно добавить в корзину несколько позиций товаров.

Примечание:

Существует возможность продажи периодических печатных изданий по номеру издания. Необходимо нажать на стрелку напротив строки с нужным изданием, на следующем уровне иерархии будут отображены номера издания.

На форме поиска товаров в каталоге перемещение по наименованиям с целью выбора искомого осуществляется клавишами стрелок (↓, ↑) на клавиатуре или с помощью мыши.

На форме можно осуществить поиск товара или услуги, для этого необходимо в пустое поле ввести наименование или код номенклатуры



(целиком или частично) и нажать на кнопку . В табличной части формы происходит автоматическое отображение результатов поиска. При



нажатии на кнопку происходит очистка поля поиска для осуществления нового поиска, так же кнопка вызывается нажатием на сочетание клавиш **Ctrl + Backspace**. В табличной части отображаются все номенклатуры, зарегистрированные в Системе. Осуществлять сортировку товаров или услуг можно при нажатии на кнопки:

- «Товары и услуги»;
- «Товары»;

Для поиска только тех товаров, которые есть в наличии, необходимо нажать на кнопку «**В наличии**», также функцию можно вызвать по сочетанию клавиш **Alt + 5**.

Для отображения всех товаров (в наличии/нет на складе) необходимо нажать на кнопку «**Все**», также функцию можно вызвать по сочетанию клавиш **Alt + 4**.

Для очистки поля поиска товаров и услуг необходимо нажать



кнопку .

Для отображения цены товаров необходимо нажать кнопку «**Сведения**», так же эту функцию можно вызвать нажатием на сочетание клавиш **Ctrl + I**, при установленном фокусе на выбранную номенклатуру.

Для указания необходимого количества товара необходимо нажать на кнопку «Количество», так же функцию можно вызвать нажатием на сочетание клавиш **Ctrl + Shift + Enter**, при установленном фокусе на необходимой

номенклатуре. Откроется форма, на которой необходимо ввести необходимое количество с электронной клавиатуры или клавиш с цифрами. Далее «Ок».

Добавление товара в корзину осуществляется позиционированием фокуса на его наименование и нажатием кнопки «Выбрать» на форме «Поиск ТМЦ», так же функция вызывается нажатием на сочетание клавиш **Enter** или **Ctrl + Enter**, при установлении фокуса на выбранной номенклатуре.

Оплата товара

Операция оплаты проводится с использованием кнопок, расположенных в нижней части экрана: *«Наличные (А)», «Без сдачи (Б)», «Карта (В)»*

Журнал перемещения ТМЦ (между материально-ответственными лицами/возврат в почтамт)

Для создания журнала перемещения необходимо перейти меню:

«Розничная торговля (4)» → «Журнал перемещения ТМЦ (3)»

Для создания нового журнала необходимо нажать кнопку **«Создать»**.

Откроется форма «Создание журнала ТМЦ», в которой тип журнала указан «Перемещение».

В верхней части формы необходимо заполнить следующие поля:

Код журнала – поле автоматически заполняется системным номером;

Тип журнала – поле по умолчанию имеет значение «Перемещение»;

Дата - по умолчанию указывается текущая дата;

Описание журнала - при необходимости вводится текстовое описание.

После заполнения полей в верхней части формы необходимо нажать кнопку **«Создать»** в табличной части формы, при этом откроется форма **«Добавление строки в журнал ТМЦ»**.

В открывшейся форме необходимо заполнить поля:

дата - по умолчанию указывается текущая дата;

номенклатура - необходимо выбрать номенклатуру из выпадающего списка;

наименование – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;

ед. изм. – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;

цена ед. – поле заполняется автоматически при выборе номенклатуры;

количество – необходимо ввести количество, соответствующее единице

измерения;

сумма – значение рассчитывается автоматически (Количество * Сумму);

со склада – значение заполняется автоматически индексом текущего ОПС;

МОЛ - при необходимости указывается материально-ответственное лицо;

партия – значение заполняется автоматически при выборе номенклатуры, либо выбирается вручную из раскрывающегося списка;

на склад – индекс почтамта;

на МОЛ – указывается материально-ответственное лицо, которое примет ТМЦ.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку **«Сохранить»**, созданная строка будет добавлена в журнал перемещения. Далее необходимо нажать кнопку **«Сохранить»**.

Система отобразит информационное сообщение об успешности создания журнала перемещения.

Созданный журнал отобразится на форме «Журнал перемещения ТМЦ» в верхней части формы, в нижней части формы – строки журнала.

При нажатии на кнопку «Выбрать журнал основание» на форме «Создание журнала ТМЦ» открывается форма «Выбор журнала основания».

В верхней части формы отображаются поиск по критериям:

«Тип журнала» - выбор значения из выпадающего списка;

«Дата с» - выбор значения из выпадающего календаря;

«Дата по» - выбор значения из выпадающего календаря.

В верхней табличной части отображаются результаты поиска журнала. В нижней табличной части отображаются все товары, входящие в журнал.

При нажатии на кнопку **«Выбрать все»** - в нижней табличной части произойдет выбор (установление флагов) всех товаров, входящих в текущий журнал;

При нажатии на кнопку **«Снять выделение»** - в нижней табличной части произойдет снятие всех установленных флагов, выбранных товаров.

После осуществления выбора необходимо нажать на кнопку **«Ок»**.

При нажатии на «Выбор остатков по» на форме «Создание журнала ТМЦ»

происходит переход на форму «Выбор остатков» для осуществления поиска и выбора товара, для включения его в журнал. Работа с формой аналогична форме «Печать ценников».