

"ЗАТВЕРДЖЕНО"  
Загальні збори Правління Споживчого  
товариства "НАРОДНА КООПЕРАЦІЯ"  
Протокол № 10-5 від "17" листопада 2018 р.  
Голова Правління  
\_\_\_\_\_ В.Г. Петроченков

М.П.

## Інструкція закупівлі, обліку та продажу товару Постачально-заготівельної контори (ПЗК)

### ЗМІСТ

1. [Структура ціни на товар](#)
2. [Поставка товару на склад](#)
3. [Проданий товар](#)
4. [Залишок товару на складі](#)
5. [Благодійні внески до ресурсних фондів](#)
6. [Постачальники товару](#)

**ПРИМІТКА:** Функції, виділені жовтим, слід додатково замовити у спеціалістів.

### 1. Структура ціни на товар

1.1. Проведіть опитування членів первинної кооперації в межах дії ПЗК щодо бажаної для придбання номенклатури та кількості товарів первинного вжитку.

1.2. Порівняйте оптові ціни Вашої потенційної закупки з роздрібними цінами у магазині поруч і зробіть на кожен номенклатуру закупленого товару бажану та прийнятну знижку. В графі 12 таблиці «Знижка (економія), %» зробіть вставку (коментар) щодо конкретної процентної ставки знижки для кожного товару.

1.3. Складіть структуру ціни на Ваші товари і занесіть дані цієї структури до таблиці "1. Структура ціни на товар"

1.4. Закупіть (прийміть на реалізацію) економічно прийнятний для громади товар.

### 2. Поставка товару на склад

2.1. Занести данні про товар до таблиці «2. Поставка товару на склад».

2.2. Графи 2, 3 занесіть самостійно.

2.3. Графа 1 «Дата та час продажу» заповнюється і оновлюється автоматично при внесенні будь-яких змін до строки товару.

2.4. При заповненні графи 4 «№ номенклатури товару у власному каталозі» дані про товар проставленого номеру буде занесено до таблиці автоматично.

2.5. При заповненні графи 11 «Кількість» автоматично будуть виставлені усі сумарні показники щодо завезених Вами товарів на склад.

### 3. Проданий товар

3.1. Початок продажу товару починається із сканування QR-коду, або ручного вводу номера посвідчення члена кооперації в графу 2 «№ посвідчення - кому продано» таблиці «3. Проданий товар».

3.2. Після вводу в графу 3 «№ номенклатури товару у власному каталозі» автоматично заповнюються графи цього товару.

3.3. В графі 10 «Кількість» проставляєте кількість одиниць товару, що продаєте конкретному покупцю.

3.4. Після проставлення кількості товару в графі 10, всі інші графи заповнюються автоматично.

3.5. Для підтвердження факту продажу-купівлі товару в графі 18 «ПРОДАНО» натискаєте Ввод (Enter).

3.6. Після натискання Ввод (Enter) в графі 18 «ПРОДАНО», в графі 1 автоматично проставляється «Дата та час продажу».

3.7. Після натискання Ввод (Enter) в графі 18 «ПРОДАНО», рядок, що Вами заповнювався, та відповідає конкретній номенклатурі і кількості товару, проданого конкретній особі, автоматично направляється до зведеної Google-таблиці РЕСУРСНОГО ФОНДУ і зведеної Google-таблиці особи, яка придбала товар.

3.8. Дані граф рядка продажу товару, що заповнюється Вами, автоматично попадають до відповідних граф таблиці «3. Проданий товар».

3.9. Якщо є потреба відмінити продаж, або відкоригувати кількість проданого товару:

3.9.1. Вам необхідно виділити строку, над якою, чи під якою треба внести коригування, правою кнопкою миші відкрити меню і вибрати опцію «вставити рядок вище 1», чи «вставити рядок нижче 1», натиснувши ліву клавішу миші.

3.9.2. Після цього Вам необхідно скопіювати строку з товарною позицією продажу, яку необхідно коригувати, і вставити її на нове, щойно створене Вами пусте (не заповнене) місце.

3.9.3. В графі 10 кількість зі знаком мінус ввести значення «Кількість», на яке Вам потрібно зробити коригування.

3.9.4. Після цього необхідно натиснути Ввод (Enter) в графі 18 «ПРОДАНО».

3.9.5. В графі 18 з'явиться надпис «ВІДМІНА».

3.9.6. Дані рядка, що коригувався автоматично потраплять до зведеної Google-таблиці РЕСУРСНОГО ФОНДУ і зведеної Google-таблиці особи, яка придбала товар.

#### 4. Залишок товару на складі

4.1. Ця таблиця заповнюється автоматично, як різниця даних таблиць «2. Поставка на склад товару» і «3. Проданий товар».

4.2. Наступна акція закупівлі товару і формування таблиці «2. Поставка товару на склад» починається із переносу даних таблиці «3. Проданий товар» до таблиці «2. Поставка на склад товару» тільки нового періоду.

#### 5. Благодійні внески до ресурсних фондів

5.1. Ця таблиця формується автоматично після завершення операцій продажу товару у таблиці «3. Проданий товар» натисканням Ввод (Enter) в графі 18 «ПРОДАНО»:

5.1.1. до графи 3 таблиці 5 із таблиці «3. Проданий товар» заноситься дані графи 14 «Сума внесків до фондів, 100%»;

5.1.2. до графи 1 таблиці 5 із таблиці «3. Проданий товар» заноситься дані графи 1 «Дата та час продажу»;

5.1.3. до графи 2 таблиці 5 із таблиці «3. Проданий товар» заноситься дані графи 2 «№ посвідчення - кому продано»;

5.2. Дані всієї таблиці одночасно з її формуванням передаються (вносяться) до зведеної Google-таблиці РЕСУРСНОГО ФОНДУ і персональний рядок покупки із номером посвідчення передається (вноситься) до зведеної Google-таблиці особи, яка придбала товар.

## **6. Постачальники товару**

6.1. Ця таблиця формується (заповнюється) простим внесенням даних у послідовному порядку і слугує довідковим матеріалом процесу спілкування з постачальниками товарів і послуг.

6.2. Порядковий номер рядка графи 1 «№ постачальника у каталозі» заноситься до графи 3 таблиці «2. Поставка товару на склад».

6.3. З графи 3 таблиці «2. Поставка товару на склад» забезпечується перехід до графи 1 «№ постачальника у каталозі». Для цього виділяється комірка, куди треба організувати перехід. На ній натискається права кнопка миші і вибирається опція «посилання на цю комірку», на підтвердження дії натискається ліва кнопка миші. Переходите до комірки, з якої потрібно виконати перехід, активуєте її і в меню вибираєте опцію «Вставити посилання». Відкривається віконце з опцією «Виберіть діапазон комірок». Після відкриття у новому віконці цієї опції вставте у віконце посилання, яке ви отримали для комірки, в яку треба перейти і натисніть «ОК», а після зміни віконця – кнопку «Застосувати». Ваш перехід буде активовано.

*Голова правління*

*В.Г. Петроченко*