

#36 - Révise "Communiqué" PDV

Rapports à envoyer aux FNP (quotidiens, hebdomadaires et mensuels)

Rapports à envoyer aux FNP (quotidiens, hebdomadaires et mensuels)

Rapports quotidiens :

1. Rapport quotidien des ventes du MDN (RQV MDN) (signature du gérant)
2. Rapport d'annulations (examen et signature du gérant)
3. Ventes du CR par catégorie et Centre de revenu (rapport sur les comptes clients des membres et des Cartes Privilèges. Fonction 1-4)
4. Ventes Pemanentes Journalières
5. Ventes consolidées par item et mode par division (réparti par rayon)

Rapports hebdomadaires :

6. Historique des pertes d'items
7. Bon de Commande/ Réception de marchandises (indique tous les achats et transferts effectués au cours du mois. Il s'imprime lorsque vous créez les bons de commande)
8. Rapport d'ouverture du tiroir (examen et signature du gérant)

Rapports mensuels :

Inventaire :

9. Prise d'inventaire
10. Historique des ajustements
11. Rapport d'Inventaire
12. Rapport de changement de prix