



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Procedures Voorraad

Handboek Bouwmarkt

Intergamma B.V.

Versie 1.0 NL
Oktober 2021

© Copyright 2021 Intergamma B.V., Leusden

Niets uit de uitgave mag worden vermenigvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Intergamma B.V.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Inhoud

Voorraadbeheer	1
Inleiding.....	1
Tellen vrije voorraad	2
Vorbereiding	2
Hoe komt een telopdracht tot stand?	3
Wat is de beste manier om de tellingen uit te voeren?	4
.....	4
Waarom cyclisch tellen?.....	4
.....	5
Hoe schoon ik nulfacings op?.....	5
Telopdracht uitvoeren	6
.....	7
Hoe tel ik een Multi-locatie artikel?	7
Wat zijn belangrijke aandachtspunten bij het tellen?	7
Telopdrachten aanmaken met de HHT	8
.....	9
Kan ik een presentatie in één keer tellen?	9
Wat betekent een sterretje (*) achter een te tellen artikel?	9
Telopdrachten aanmaken in tegel 'Tellen'	10
Telopdrachten beoordelen	10
.....	10
Hoe ga ik om met telverschillen?.....	10
.....	12
Hoe kan ik meerdere telopdrachten in één keer op nul tellen?	12
Hoe controleer ik goedgekeurde tellingen?.....	12
Hoe controleer ik de voortgang van de cyclische tellingen?	12
Controleren niet-vrije voorraad	13
Inleiding.....	13
Vorbereiding controle	13
Controleren niet-vrije voorraad	14
Beoordelen aantallen niet-vrije voorraad	14
Overboeken voorraad	15
Inleiding.....	15
Overboeken voorraad naar andere voorraad	15
Voorraadcorrecties vrije voorraad	18
Inleiding.....	18
Artikelen registreren met de HHT	18
Hoe boek ik op de HHT en op een werkstation een artikel af?	20
Hoe boek ik niet-vrije voorraad af?	20
Wanneer gebruik ik welke reden om af te boeken?	20
Voorraadcorrecties controleren	21



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Kan ik een bestaande voorraadcorrectie wijzigen?	21
Hoe ga ik om met verkoop van losse artikelen uit bundels?	22
Inventariseren	23
Inleiding	23
Vorbereiden inventarisatie	24
Uitvoeren (tellen) inventarisatie	27
Wat doen coördinatoren?	28
Controle inventarisatie	29
Hoe zie ik of alle multi-locatie artikelen zijn geteld?	30
Kan de FN meekijken met de inventarisatie?	30
Kan de accountant mee controleren met de inventarisatie?	30
Acceptatie inventarisatie	31
Wat moet ik doen als ik de inventarisatie wil stoppen?	31
Onderlinge leveringen	32
Inleiding	32
Verzoek om een onderlinge levering	32
Toezegging door versturende bouwmarkt	33
Kan een onderlinge levering worden geannuleerd?	33
Hoe kan ik een grotere hoeveelheid voorraad van een andere bouwmarkt overnemen, bijvoorbeeld bij een verhuizing?	34
Verzenden goederen	34
Administratieve afhandeling versturende bouwmarkt	34
Controle van de levering bij de ontvangende bouwmarkt	35
Bevestiging van de ontvangst door de ontvangende bouwmarkt	35
.....	36
Wat als de ontvangen aantallen verschillen van de verstuurde aantallen?	36
Hoe kan ik controleren dat de gereserveerde artikelen zijn afgeboekt?	37
Inruimen van de artikelen	37
Verklarende woordenlijst	38
Afkortingen	38
Voorraadbeheer	1
Inleiding	1
Tellen vrije voorraad	2
Vorbereiding	2
Hoe komt een telopdracht tot stand?	3
Wat is de beste manier om de tellingen uit te voeren?	4
.....	4
Waarom cyclisch tellen?	4
.....	5
Hoe schoon ik nulfacings op?	5
Telopdracht uitvoeren	6
.....	7
Hoe tel ik een Multi-locatie artikel?	7



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Wat zijn belangrijke aandachtspunten bij het tellen?	7
Telopdrachten aanmaken met de HHT	8
.....	9
Kan ik een presentatie in één keer tellen?	9
Wat betekent een sterretje (*) achter een te tellen artikel?	9
Telopdrachten aanmaken in tegel 'Tellen'	10
Telopdrachten beoordelen	10
.....	10
Hoe ga ik om met telverschillen?	10
.....	12
Hoe kan ik meerdere telopdrachten in één keer op nul tellen?	12
Hoe controleer ik goedgekeurde tellingen?	12
Hoe controleer ik de voortgang van de cyclische tellingen?	12
Controleren niet-vrije voorraad	13
Inleiding	13
Vorbereiding controle	13
Controleren niet-vrije voorraad	14
Beoordelen aantallen niet-vrije voorraad	14
Overboeken voorraad	15
Inleiding	15
Overboeken voorraad naar andere voorraad	15
Voorraadcorrecties vrije voorraad	18
Inleiding	18
Artikelen registreren met de HHT	18
Hoe boek ik op de HHT en op een werkstation een artikel af?	20
Hoe boek ik niet-vrije voorraad af?	20
Wanneer gebruik ik welke reden om af te boeken?	20
Voorraadcorrecties controleren	21
Kan ik een bestaande voorraadcorrectie wijzigen?	21
Hoe ga ik om met verkoop van losse artikelen uit bundels?	22
Inventariseren	23
Inleiding	23
Vorbereiden inventarisatie	24
Uitvoeren (tellen) inventarisatie	27
Wat doen coördinatoren?	28
Controle inventarisatie	29
Hoe zie ik of alle multi-locatie artikelen zijn geteld?	30
Kan de FN meekijken met de inventarisatie?	30
Kan de accountant mee controleren met de inventarisatie?	30
Acceptatie inventarisatie	31
Wat moet ik doen als ik de inventarisatie wil stoppen?	31
Onderlinge leveringen	32
Inleiding	32
Verzoek om een onderlinge levering	32



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Toezegging door versturende bouwmarkt	33
Kan een onderlinge levering worden geannuleerd?	33
Hoe kan ik een grotere hoeveelheid voorraad van een andere bouwmarkt overnemen, bijvoorbeeld bij een verhuizing?	34
Verzenden goederen	34
Administratieve afhandeling versturende bouwmarkt	34
Controle van de levering bij de ontvangende bouwmarkt	35
Bevestiging van de ontvangst door de ontvangende bouwmarkt	35
.....	36
Wat als de ontvangen aantallen verschillen van de verstuurde aantallen?	36
.....	37
Hoe kan ik controleren dat de gereserveerde artikelen zijn afgeboekt?	37
Inruimen van de artikelen	37
Verklarende woordenlijst	38
Afkorting	38



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Voorraadbeheer

Inleiding

Deze procedure beschrijft alle werkzaamheden die nodig zijn om een goed inzicht te krijgen in de (gereserveerde) voorraadmutaties en waarderingen.

De totale voorraad is uitgesplitst naar voorraadsoort.

Vrije voorraad

- Vrije voorraad; (voorraad in de winkel)

Niet-vrije voorraad

- Gereserveerde voorraad - voor klantorders;
- Gereserveerde voorraad - voor leveranciersretouren;
- Gereserveerde voorraad - voor onderlinge leveringen;
- Voorraad showmodellen;

Voorraadrapportages

- Voorraad (samenvatting).
Op deze lijst zie je de voorraad per artikelgroep, eventueel inclusief voorraadwaardering. Deze lijst is alleen te gebruiken voor het MT.
- Voorraadlijst.
Op deze lijst zie je de voorraad van elk artikel in de eigen bouwmarkt.
- Voorraad mutatielijst.
Op deze lijst zie je alle voorraadmutaties voor één bepaald artikel in een gekozen periode.
- Controle lijsten niet-vrije voorraad
- Op deze lijsten kun je alle niet-vrije voorraadsoorten inzien
- Overzicht verwijderde artikelen met voorraad.
Op deze lijst kun je de artikelen zien die zijn verwijderd.
- Getelde artikelen huidig kalenderjaar.

Met dit overzicht kan je de voortgang bekijken van de cyclische tellingen binnen het huidige kalenderjaar.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Tellen vrije voorraad

Om ervoor te zorgen dat de administratieve voorraad (in AXI RS) gelijk is aan de fysieke voorraad in de bouwmarkt, moet er worden geteld.

1 Voorbereiding

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT en de medewerker.

Voorwaarden

Voordat je met de telling kunt beginnen, moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

- De complete voorraad is bekend.
Controleer of er nog overvoorraden zijn en dat deze zoveel mogelijk zijn ingeruimd.
- De schappen zijn op orde (gespiegeld etc.) en alle artikelen zijn op de locatie waar ze horen te zijn.
- Zorg dat klantretouren die terug in het schap mogen, ook daadwerkelijk zijn ingeruimd.
- Voorraadcorrecties zijn afgehandeld.
- Zorg dat pas na het accepteren van de telopdrachten de ontvangsten worden bevestigd.

Let op!

- Te tellen artikelen kunnen zich op meerdere plaatsen in de bouwmarkt bevinden. Denk aan de multi-locatie artikelen en de artikelen die op kopstellingen staan of op de opruimingstafel.
- Stem af wie wat gaat tellen.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Hoe komt een telopdracht tot stand?

Telopdracht vanuit AXI RS

Telopdrachten kunnen onderstaande redenen hebben:

- Vrij tellen; zelf een artikel scannen waarvan je de juiste voorraad wilt vaststellen.
- Cyclische telling, zie: waarom cyclisch tellen?
- Telopdracht artikel; Handmatig toegevoegde telopdracht voor bepaald artikel met de HHT.
- Correctie ontvangst: Als je een correctie ontvangst maakt dan wordt er automatisch een telopdracht voor de betreffende artikelen gegenereerd.
- Telopdracht presentatie: Handmatig toegevoegde telopdracht voor alle artikelen uit een presentatievariant via AXI RS. Zie
- Telopdrachten aanmaken in .
- Negatieve voorraad:
- Als de vrije voorraad van een bepaald artikel onder nul komt, wordt in AXI RS automatisch een telopdracht voor dit artikel aangemaakt.
- Click&Collect: Als bij Click en Collect een artikel geweigerd wordt met reden 'geen voorraad'.
- Inventarisatie; Telopdracht toegevoegd door de start van een inventarisatie met de applicatie Start/stop inventarisatie. Zie procedure Inventariseren.
- SDC; automatisch aangemaakte telopdracht voor alle ontvangen artikelen van een bepaalde leverancier binnen een bepaalde periode, deze worden aangemaakt als de steekproef te veel verschillen bevat.
- Alle telopdrachten; zelf alle telopdrachten uitvoeren, reden is niet zichtbaar.

De optie "vrij tellen" en de optie "telopdracht artikel" zijn in functionaliteit gelijk. Met de optie "vrij tellen" kun je meteen het artikel tellen en bij de "telopdracht artikel" maak je eerst een telopdracht aan om te laten tellen door een collega of op een beter tijdstip.

Zelf een telopdracht aanvragen (alleen met MT-autorisatie)

Je maakt zelf een telopdracht aan met je HHT wanneer je twijfelt of de actuele voorraad in de HHT hetzelfde is als de werkelijke voorraad.

Zie

Telopdrachten aanmaken met de HHT .



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Wat is de beste manier om de tellingen uit te voeren?

Er zijn 2 manieren om naar aanleiding van de telopdrachten door de bouwmarkt te lopen.

- Als je in tegel 'Tellen' -> 'tellen' kiest voor een telindicatie (bv. negatieve voorraad), tel je alleen die artikelen. Vervolgens kies je een andere telindicatie.
- Je kiest tegel 'Tellen' -> 'tellen' -> 'alle telopdrachten' voor alle telopdrachten. Dit gaat op volgorde van presentatievariant of groep. Van tevoren kan door het MT besloten worden wie wat telt.
- Wanneer je alleen cyclische telopdrachten moet uitvoeren is het een verstandige keuze om voor tegel 'Tellen' -> 'tellen' -> 'telopdracht presentatie' te kiezen. Op deze manier kan je versnelt de cyclische telopdrachten uitvoeren. Zodra je een artikel van een presentatievariant scant, worden de gegevens van de betreffende presentatievariant in zijn geheel in de HHT geladen.



Waarom cyclisch tellen?

Hieronder staan een aantal redenen waarom we in de bouwmarkt cyclisch tellen:

- De tijd die het kost om te tellen wordt gelijkmatig verdeeld over de weken van een jaar.
- De voorraad wordt zuiver gehouden.
- De mogelijke inventarisatie zal automatisch verlopen.

Het proces van cyclisch tellen doorloopt de volgende stappen:

- Centraal (IG) wordt voor de bouwmarkt de standaard telfrequentie per presentatievariant vastgelegd per half jaar. Het MT kan, indien wenselijk de telfrequentie laten aanpassen. Dit gaat in overleg met de FN.
- Op basis van de frequentie wordt periodiek een telkalender gegenereerd.
- Op basis van de telkalender worden de cyclische telopdrachten (automatisch) gegenereerd. Dit gebeurt wekelijks op zondagavond.
- Aan de hand van de telopdrachten voer je de telling uit.

Let op! Indien er niet geteld wordt, blijven de cyclische telopdrachten openstaan. Dit is centraal te volgen door de franchisenemer. Ook door de rapportage via de tegel 'Tellen' -> 'afdrukken' -> 'getelde artikelen huidige kalenderjaar' -> selecteer gewenste presentatie -> 'uitvoeren'; is te zien wat er reeds geteld is en wat er nog geteld moet worden.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Hoe schoon ik nulfacings op?

Nulfacings worden automatisch met het cyclisch tellen meegenomen. Daarnaast kan je in MIS een rapportage oproepen waarmee je direct op het scherm kan zien hoe hoog de nulfacingsvoorraad is. De rapportage hanteert de volgende definitie voor nulfacingsartikelen:

Nulfacings zijn artikelen die:

- Niet (meer) aan een reguliere artikellijst zijn gekoppeld, dus niet tot het reguliere assortiment behoren en dus ook geen schaplocatie/facingnummer hebben.
- Het betreft alleen de voorraadsoort: Vrije voorraad van centrale artikelnummers.

Hierbij gaat het bijvoorbeeld om:

- Huidig- en oud-actieassortiment.
- Gesaneerde assortimenten.
- Artikelen uit het bestelbaar assortiment waarvan de voorraad niet gelijk is aan nul.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

2 Telopdracht uitvoeren

Deze stap wordt uitgevoerd door de medewerker.

Tellen met de HHT

- Kies op de HHT de tegel 'Tellen' -> 'tellen'.
Per indicatie zie je hoeveel telopdrachten er aanwezig zijn. Kies de juiste telindicatie. Handel de telopdrachten op volgorde van prioriteit af:
 - Negatieve voorraad
 - Cyclische telopdracht
 - Telopdracht artikel
 - Telopdracht presentatie
- Scan het artikel/ selecteer het artikel. De artikelinformatie wordt getoond.
- Voer het aantal stuks in.
- De administratieve voorraad wordt niet weergegeven, dus ga ook na of het artikel eventueel op een andere locatie (Multilocatie) staat. (Dit is boven in het scherm te zien aan de artikelindicator "M".) Zie voor de juiste procedure voor het tellen van multi-locatie artikelen de vraag: "
- Hoe tel ik een Multi-locatie artikel?"."
- Scan het volgende artikel. De telopdracht wordt bijgewerkt. Ga door met de volgende telopdracht, op 'OK' klikken is alleen nodig bij het laatste artikel wat je telt.

Let op! Je kunt artikelen van een schap of de telopdracht op twee manieren registreren.

1. De barcode van het artikel scannen (wenselijke procedure)

- Scan de barcode van het artikel, of toets het 13-cijferig/ 8-cijferig EAN-nummer in.
- Voer het getelde aantal in.
- Scan het volgende artikel

Let op dat het artikel op de juiste plek staat.

2. De barcode van het prijskaartje scannen (Dit doe je bij voorkeur alleen als er geen voorraad van het artikel meer is.)

- Scan de barcode van het prijskaartje of toets het artikelnummer in.
- Voer het getelde aantal in.

Let op dat de juiste prijskaartjes voor de artikelen hangen en controleer of alle artikelen met hetzelfde EAN-nummer in hetzelfde schap hangen/staan.

Let vooral op bij gekoppelde 1-op-1 wissels waarbij de kans groot is dat er meer dan 1 artikelnummer in het vak aanwezig is. Op de schapkaartjes staat een W om dit aan te geven.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Hoe tel ik een Multi-locatie artikel?

Artikelen met een multilocatie zijn te herkennen aan een ‘*’ achter de locatie.

Handel hiervoor als volgt:

- Scan het artikel.
- Voer per locatie de aanwezige voorraad in en bevestig.
- Klik op blauwe presentatie/locatie
- Klik op geteld
- Je hebt nu bevestigd dat alle locaties zijn geteld, waardoor de telopdracht is verdwenen.



Wat zijn belangrijke aandachtspunten bij het tellen?

- Tel ook de nulvoorraden! Scan het prijskaartje van het artikel en voer 0 in.
- Als je een gescand artikel toch niet wilt tellen, druk je na het scannen direct op ‘Nee’ of op terug.
- Als je een artikel scant en vervolgens direct een volgend artikel, dan wordt het artikel geteld met aantal 1.
- Scan per artikel de artikelbarcode óf het prijskaartjes, niet beide.
- Als je het hele schap telt, is het makkelijk om van links naar rechts en van boven naar beneden te tellen.
- Werk de telopdrachten dagelijks af. Als je een artikel vandaag niet telt, zal het morgen nog op de lijst staan.
- Indien er een gekoppelde 1-op-1 wissel is doorgevoerd zal mogelijk het vervallende artikel nog in het schap hangen, scan dus het artikel en niet de locatie. Bij ‘HHT Tellen presentaties’ zal het vervallen artikel van de gekoppelde 1-op-1 wissel niet voorkomen in de telopdrachten, maar wel in de ‘HHT alle telopdrachten’.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

3 Telopdrachten aanmaken met de HHT

Deze stap wordt uitgevoerd door de medewerker.

Een telopdracht voor een artikel maak je aan met de HHT. Het artikel zal dan als telopdracht worden toegevoegd.

Handel als volgt om een telopdracht voor een bepaald artikel aan te maken:

- Kies in het hoofdmenu van de HHT de tegel 'Tellen' -> 'telopdracht (artikel)'.
- Scan het artikel of voer het artikelnummer in.
- De gegevens van het artikel worden opgehaald en er wordt een telopdracht aangemaakt.
- Scan eventueel een volgend artikel of keer terug naar het hoofdmenu.

Er is nu een telopdracht aangemaakt. Je kunt nu zelf, of iemand anders, de telopdracht uitvoeren.

Wanneer je door de bouwmarkt loopt en je hebt twijfels bij de voorraad van een bepaald artikel, dan kun je ook kiezen voor de optie 'vrij tellen'.

Handel als volgt om direct een artikel te tellen:

- Kies in de HHT de tegel 'Tellen' en kies vervolgens voor de optie 'vrij tellen'.
- Scan het artikel. AXI RS controleert direct of er al een open telopdracht bestaat voor het gescande artikel.
- Artikelinformatie wordt direct getoond.
- Voer het juiste aantal in.

Als de telopdracht al bestaat

- De gegevens van de telopdracht worden getoond en je krijgt een melding dat de opdracht al bestaat.
- Kies 'OK'.

Als de telopdracht nog niet bestaat

- De gegevens van de telopdracht die je wilt aanmaken, worden getoond.
- Kies 'OK'. Er wordt een nieuwe telopdracht aangemaakt. Het artikel kan nu direct geteld worden.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Kan ik een presentatie in één keer tellen?

Ja dat kan. Het is mogelijk om alle artikelen uit een presentatievariant achter elkaar te tellen. Natuurlijk is het in de eerste plaats van belang dat er een telopdracht bestaat voor alle artikelen van de betreffende PV, als dit nog niet automatisch is gebeurd op basis van de telkalender, kunnen deze handmatig worden aangemaakt via de tegel tellen-> beheer-> creatie telopdracht per presentatie/ segment.

Als je het hele schap telt, is het makkelijk om van links naar rechts en van boven naar beneden te tellen. Als je je telresultaten tussentijds opslaat en vervolgens weer verder gaat, dan wordt altijd de eerste locatie getoond waarvoor een nieuwe telopdracht bestaat.

Let op! Als de HHT de verbinding met het draadloos netwerk verliest ben je je telresultaten, vanaf het laatste moment van opslaan, kwijt! Je kunt je telresultaten zelf tussentijds opslaan en hiernaast worden deze ook automatisch opgeslagen.



Wat betekent een sterretje (*) achter een te tellen artikel?

Dit houdt in dat het te tellen artikel op meerdere locaties in de bouwmarkt voorkomt. Zie voor de juiste procedure voor het tellen van multi-locatie artikelen de vraag: ‘

Hoe tel ik een Multi-locatie artikel?’



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

4 Telopdrachten aanmaken in tegel 'Tellen'

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT.

Je kunt alleen een telopdracht aanmaken in tegel 'Tellen' als je een presentatievariant of segment wilt tellen.

Dit doe je bijvoorbeeld net na een ombouw om de presentatievariant/segment compleet te tellen.

Handel als volgt:

- Open de tegel 'Tellen' -> 'beheer' -> 'creatie telopdracht per presentatie/segment' -> selecteer de gewenste presentatie en segment -> 'uitvoeren'.

Op het moment dat deze presentatie of segment nog in het vervolg van de telkalender staat zal deze daaruit worden verwijderd. Op deze manier kun je dus 'vooruit' tellen.

Zie voor meer informatie over presentatievarianten de procedure 'Schaponderhoud'.

5 Telopdrachten beoordelen

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT.

Na het uitvoeren van een telling ga je de getelde aantallen controleren in AXI RS. Handel als volgt:

- Open de tegel 'Tellen' -> 'telopdrachten'.
- Vraag het overzicht van telopdrachten op.
NB. Bij telling indicatoren staat de datum aanvraag van de verschillende indicatoren weergegeven:
 - Cyclische telling.
 - Manueel artikel,
 - Manueel presentatie,
 - Negatieve voorraad,
 - SDC en
 - Inventarisatie.

Beoordeel/ controleer de telopdracht door middel van verschillende selectiecriteria. Hiermee kan je de selecties maken op de telopdrachten.



Hoe ga ik om met telverschillen?



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Druk het overzicht 'telverschillen' af via tegel 'Tellen' -> 'afdrukken' -> 'telverschillen' -> gewenste gegevens selecteren -> 'uitvoeren'. Hierop staan alle open telopdrachten waarbij het getelde aantal verschilt van het verwachte aantal. Er kunnen selecties per presentatie, artikelgroep of segment worden gemaakt.

- Beoordeel/ controleer aan de hand van deze lijst waar het verschil in zit.

Telopdracht(en) akkoord

De gecontroleerde telopdracht is kloppend en kan worden afgesloten.

- Om de telopdracht af te sluiten, selecteer je de regel en kies je 'accepteren'.
- Om de geselecteerde telopdrachten in één keer af te sluiten kies je 'selectie accepteren.' Voor elke uitgevoerde (gesloten) telopdracht wordt:
- Datum/tijd 'goedgekeurd' ingevuld.
- Vastgelegd wie de telling accepteert
- De status van de telopdracht verandert in 'afgesloten'.
- Automatisch een update op de actuele voorraad uitgevoerd indien nodig.

Telopdracht(en) niet akkoord

De gecontroleerde telopdracht is niet kloppend. Het artikel moet opnieuw worden geteld.

Handel als volgt:

- De opdrachten die je niet hebt geaccepteerd blijven staan.
- Verwijder het aantal in de kolom 'geteld' én sla op.
Let op! Voer geen '0' in, dat wordt gezien als geteld '0'.
- De telopdracht komt terug in de HHT, en zal opnieuw moeten worden uitgevoerd.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Hoe kan ik meerdere telopdrachten in één keer op nul tellen?

Selecteer 'Selectie', dan kun je de kolom "Geteld" in één keer met nul vullen.

Dit kun je gebruiken als je bv. niet gekoppeld assortiment aan het controleren bent en bepaalde artikelen zijn echt helemaal niet meer op voorraad. Het getelde aantal kan op nul gezet worden voor alle nieuwe tellingen.

Handel als volgt:

- Open tegel 'Tellen' -> 'telopdrachten'.
- Kies in de filter optie voor nieuwe telopdrachten (of nieuwe en open telopdrachten).
- Vraag het bewuste artikel(en) op.
- Klik op de knop 'tel **selectie** als nul'.
- Als je zeker weet dat de voorraad van de geselecteerde artikel(en) genuld kan worden, kan je de wijziging(en) opslaan en anders kan je ze nog ongedaan maken. Je dient hierna wel af te sluiten en weer opnieuw te openen.

NB. Negatieve voorraad komt automatisch terug als bij een volgende mutatie (bv. een verkoop) de voorraad nog nul is.



Hoe controleer ik goedgekeurde tellingen?

Dit doe je via de tegel 'Tellen' -> 'telopdrachten' -> selecteer bij status telopdrachten 'afgesloten'.



Hoe controleer ik de voortgang van de cyclische tellingen?

Door middel van de rapportage via de Tegel 'tellen' -> 'afdrukken' -> 'getelde artikelen huidig kalenderjaar' -> selecteer gewenste presentatie/ segment -> 'uitvoeren', kan je de voortgang van de telopdrachten volgen. In dit overzicht is het totaal aantal artikelen te zien, welke zijn gekoppeld aan een presentatievariant en welke niet zijn gekoppeld. (nulfacings). Deze zijn vervolgens opgesplitst per artikelgroep (met nulfacings), of per presentatie (zonder nulfacings). Te zien is hoe vaak de artikelen geteld zijn of juist niet. Het overzicht rekent op het moment van afdrukken met de huidige voorraadstand.

Ook in het MT dashboard is een rapportage te vinden over de voortgang van de tellingen en de voorraadjuistheid van de afgeronde telopdrachten. (via de tegel 'Management' -> 'tellingen').



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Controleren niet-vrije voorraad

Inleiding

Onder niet-vrije voorraad verstaan we onderstaande voorraadsoorten.

- Gereserveerde voorraad - voor klantorders
- Gereserveerde voorraad - voor leveranciersretouren;
- Gereserveerde voorraad - voor onderlinge leveringen;
- Voorraad showmodellen;

1 Voorbereiding controle

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT.

Het is noodzakelijk om een juiste weergave van de voorraadsamenstelling in AXI RS te hebben. Het gaat hierbij om zowel de voorraadhoogte als voorraadsamenstelling.

Praktijk laat zien dat er in de tijd, verschillen kunnen ontstaan tussen de administratieve voorraadaantallen en de fysiek in de bouwmarkt aanwezige voorraadstanden. Het advies is daarom om periodiek de gereserveerde voorraden te controleren.

Om de controle te starten draai je een of meerdere van de onderstaande controlelijsten uit:

- Voorraad klantorders;
- Voorraad showmodellen;
- Voorraad leveranciersretouren;
- Voorraad onderlinge leveringen;

Dit kun je doen via de tegel 'Voorraad' -> 'afdrukken' -> 'controlelijsten niet-vrij voorraad' -> Selecteer gewenst rapport -> 'uitvoeren'.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

2 Controleren niet-vrije voorraad

Deze stap wordt uitgevoerd door de medewerker.

Handel als volgt;

- Ga aan de hand van de controlelijsten de voorraadsoort af. Houdt in de gaten dat je de juiste lijst bij de juiste voorraad gebruikt.
- Controleer of de voorraadgegevens op de lijst overeenkomt met de fysieke voorraad.
- Noteer op de lijst de afwijkingen, zowel surplus als manco.
- Overhandig de lijsten aan het MT.

3 Beoordelen aantallen niet-vrije voorraad

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT.

Controlelijsten worden gecontroleerd en de voorraad wordt eventueel aangepast.

Verschil controlelijst voorraad

Zijn er aanpassingen gemaakt op de lijst en deze zijn juist, zoek dan uit waardoor het verschil is ontstaan. Drie mogelijkheden:

- Het artikel is terug te vinden, dan is er geen aanpassing op nodig.
- Het artikel is niet te vinden of te herleiden, dan moet er een correctie (afboeking) worden gemaakt in de betreffende applicatie in AXI RS. Zie procedure voor het beheer van de betreffende voorraadsoort.
- Er is meer voorraad aanwezig dan op de controlelijst staat, dan moet er ook een correctie (opboeking) worden gemaakt in de betreffende applicatie in AXI RS.

Zie procedure Overboeken voorraad.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Overboeken voorraad

Inleiding

In deze procedure wordt beschreven hoe je een overboeking maakt tussen de verschillende voorraden.

1 Overboeken voorraad naar andere voorraad

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT.

Je kunt alleen overboekingen maken van.

- Vrije voorraad <-> Voorraad klantorders
- Vrije voorraad <-> Voorraad onderlinge leveringen
- Vrije voorraad <-> Voorraad showmodellen
- Vrije voorraad <-> Voorraad leveranciersretouren

Overboekingen kunnen op verschillende manieren plaatsvinden.

- Ze kunnen handmatig uitgevoerd worden (Showmodellen, Leveranciersretouren).
- Overboeking is een gevolg van een handeling (Klantorders, Pick from Store, Onderlinge Levering).

Hieronder staat per voorraadsoort kort uitgelegd hoe de overboeking plaatsvindt.

Voorraad Klantorders:

Je kunt **geen handmatige** overboekingen uitvoeren van de voorraad klantorders naar de vrije voorraad. Als een klant minder afneemt dan wordt datgene dat overblijft automatisch in AXI RS geboekt naar de vrije voorraad bij annulering van het restant. Bij het aanmaken van een klantorder worden de artikelen van de vrije voorraad naar de klantorder voorraad omgeboekt als er uit de voorraad wordt geleverd. Zorg dat de artikelen fysiek uit de winkel worden gehaald.

Zie voor een verdere omschrijving de procedure 'Klantorders'.

Voorraad Onderlinge leveringen

Het omboeken van de vrije voorraad naar onderlinge leveringen kan in de tegel onderlinge leveringen

Zie voor een verdere omschrijving de procedure 'Onderlinge leveringen'.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Voorraad Showmodellen

Deze handeling kan **op 3** manieren ook door de medewerker worden uitgevoerd.

Via AXI RS:

Toevoeging: Optie 1

- Open de tegel 'Voorraad' -> 'showmodellen'
- Opboeken
- Selecteer "+Voorraad showmodel"
- Vul de gewenste gegevens in (Artikelnummer, presentatie en gereserveerd aantal)
- Bewaren.
- De gereserveerde voorraad wordt aangepast ten laste of ten voordele van de vrije voorraad.
- Kies het artikelnummer van het artikel waarvoor je de voorraad showmodellen wilt wijzigen.
- **Afboeken**
Boek het showmodel eerst over naar de vrije voorraad, en boek het vervolgens vanuit de vrije voorraad af. Sla de wijziging op.
-
- Toevoeging: **Optie 2**
- Toevoeging: Open de tegel artikelen -> schap
- Toevoeging: Selecteer de presentatie
- Toevoeging: Selecteer de artikelen welke je wil toevoegen aan de showmodellenvoorraad
- Toevoeging: Klik op icoon (afbeelding toevoegen) showmodellen aanmaken.
- Toevoeging: Voer aantal in
- Toevoeging: Klik op bewaren
-
- Toevoeging: Via de HHT
- Toevoeging: Tegel artikelen
- Toevoeging: Scan artikel
- Toevoeging: Kies knop "showmodellen"
- Toevoeging: Voer aantal in
- Toevoeging: Controleer presentatie variant
- Toevoeging: Klik op bewaren

Voorraad Leveranciersretouren (LR)



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

- Leg de artikelen apart.
- Registreer artikelen voor retour naar de leverancier dezelfde dag met de HHT Toevoeging: via artikelen-> scan artikel-> kies voor knop 'leveranciersretouren' -> kies voor retour WI of retour GO -> vul aantal in -> kies een reden -> klik op 'bewaren' of via de tegel 'Leveranciersretouren' -> 'leveranciersretouren' -> 'reserveringen' -> selecteer '+ Reservering' -> vul de gegevens in -> klik op 'bewaren'.
- Selecteer de reden van retour.
- Voer het aantal in.

Het artikel wordt van de vrije voorraad afgeboekt en opgeboekt bij de voorraad leveranciersretouren.

Zie voor een verdere omschrijving de procedure 'Retouren naar leveranciers'.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Voorraadcorrecties vrije voorraad

Inleiding

Deze procedure beschrijft alle werkzaamheden die nodig zijn om voorraad af te boeken. Het **doel** is de administratieve vrije voorraad gelijk te houden aan de werkelijke vrije voorraad in de bouwmarkt.

Correcties zijn nodig bij:

- Artikelen voor eigen gebruik,
- Breuk/ afschrijvingen,
- Geregistreerde diefstal.
- Niet retourneerbare artikelen .
- Niet retourneerbaar webshop.

1 Artikelen registreren met de HHT

Deze stap wordt uitgevoerd door de medewerker.

Voorraadcorrecties

Gedurende de dag worden de voorraadcorrecties verzameld.

Let op! Het is belangrijk om **elke dag**, bij voorkeur aan het einde van de dag, de correctieartikelen met de HHT te registreren.

- Kies op de HHT de optie 'voorraadcorrectie'.
- Scan het artikel.
- Kies per gescand artikel de juiste reden voor voorraadcorrectie op de HHT. De voorraadcorrectie codes zijn zichtbaar op de HHT.
 - Eigen gebruik
 - Breuk
 - Geregistreerde diefstal
 - Niet retourneerbaar
 - Niet verkoopbaar assortiment
 - Niet verkoopbaar webshop
- Beslis in overleg met MT wat er met de artikelen moet gebeuren:
 - Afwaarderen,
 - Uitverkoop (verkoopprijs aanpassen),



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

- Retour naar leverancier.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Hoe boek ik op de HHT en op een werkstation een artikel af?

Op de HHT kun je **enkel** een artikel afboeken.

Let op! Voer een 'positief' getal in. Je corrigeert de voorraad negatief!

Handel als volgt:

- Op de backoffice via de tegel 'Artikelen' -> zoek artikel -> klik op icoon voorraadcorrectie -> vul aantal in -> kies 'afboeken' (alle medewerkers) of kies 'bijboeken' (alleen MT-autorisatie) -> kies de reden -> klik op 'bewaren'.
- Of op de HHT via 'Voorraad' -> 'correcties' -> klik op knop '+voorraadcorrectie' zoek op barcode of artikelnummer -> vul aantal in -> kies de reden -> klik op 'bewaren'.



Hoe boek ik niet-vrije voorraad af?

Zie de procedure 'Overboeken voorraad'.



Wanneer gebruik ik welke reden om af te boeken?

Je gebruikt de verschillende redenen van afboeken als volgt:

- Eigen gebruik; artikelen die gebruikt worden in de bouwmarkt (dit zou bijvoorbeeld een rol vuilniszakken kunnen zijn).
- Breuk; wanneer er iets kapot is (bv een pakket tegels).
- Geregistreerde diefstal; wanneer je een lege verpakking gevonden hebt (let op; dus niet als je een leeg vak hebt, terwijl er nog voorraad in het systeem staat!).
- Niet retourneerbaar (retourgekommen artikelen van EVD die vallen onder de no return fee).
- Niet verkoopbaar assortiment: Dit is bedoeld voor afschrijvingen op incurante goederen.
- Niet verkoopbaar webshop: webshopaankopen die geretourneerd zijn in de bouwmarkt en die vanwege schade afgeschreven moeten worden.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

2 Voorraadcorrecties controleren

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT.

De medewerker die verantwoordelijk is voor de gemaakte correcties, informeert het MT. Het MT controleert vervolgens aan de hand van de '*voorraad mutatielijst*' of de correcties terecht zijn. Dit moet dagelijks aan het einde van de dag worden gedaan. 1 x per dag dient er een controle uitgevoerd te worden.

Handel als volgt:

- Raadpleeg via de tegel 'Voorraad' -> correcties' -> selecteer datum -> klik op 'zoeken' voor de correcties van een dag.
- Of raadpleeg voor een overzicht per artikel de lijst met de voorraadmutaties van een artikel, via de tegel 'Voorraad' -> 'afdrukken' -> voorraad mutatielijst -> selecteer 'artikel' en eventueel 'periode' en 'reden voorraadmutatie' -> 'uitvoeren'. In deze lijst is tevens zichtbaar wie de mutaties heeft doorgevoerd voor het geselecteerde artikel.
- Indien nodig, controleer je het met de fysieke artikelen zelf.

Het MT kan dit ook controleren aan de hand van de MIS rapportage V010-01.

? Kan ik een bestaande voorraadcorrectie wijzigen?

Nee. Bestaande voorraadcorrecties kun je niet wijzigen of verwijderen.

Als een voorraadcorrectie onterecht is aangemaakt, kun je dit corrigeren door een nieuwe voorraadcorrectie aan te maken, of tegenboeken via de tegel 'Voorraad' -> 'correcties' -> selecteer datum -> 'zoeken' -> tegenboeken.

Als te weinig of te veel is gecorrigeerd

Als het gecorrigeerde aantal verkeerd is ingevoerd dan moet dit hersteld worden. Dit kan alleen uitgevoerd worden door het MT in AXI RS.

Handel als volgt:

- Op de backoffice via de tegel 'Artikelen' -> zoek artikel -> klik op icoon voorraadcorrectie -> vul aantal in -> kies afboeken (alle medewerkers) of kies bijboeken (alleen MT-autorisatie) -> kies de reden -> klik op 'bewaren'.
- Of ga naar de tegel 'Voorraad' -> 'correcties' -> 'vrije voorraad' -> beheer voorraadcorrecties.
- Of op de HHT via 'Voorraad' -> 'correcties' -> klik op knop '+voorraadcorrectie' zoek op barcode of artikelnummer -> vul aantal in -> kies afboeken (iedereen) of kies bijboeken (alleen MT) -> kies de reden -> klik op 'bewaren'.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

- Zoek het bewuste artikel op.
- Voeg een nieuw record toe en maak daar de correctie. Corrigeer het aantal naar beneden of boven.



Hoe ga ik om met verkoop van losse artikelen uit bundels?

Het is mogelijk om bepaalde artikelen in delen te verkopen, bijvoorbeeld artikelen die in een bundel zijn ingekocht en los worden verkocht, mits hiervoor een artikelnummer bestaat.

Handel als volgt:

- Boek het hele artikel (de bundel) door middel van een telling uit de voorraad.
- Zoek het artikelnummer van het losse artikel op.
- Boek het losse artikelen met de HHT bij de voorraad door middel van een telling.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Inventariseren

Inleiding

Een 'inventaris' is een (soort) telopdracht voor alle artikelen in een bepaalde bouwmarkt.

Of er wordt geïnventariseerd of cyclisch geteld is een keuze per franchisenemer.

Op de dag van inventarisatie zijn een aantal zaken erg belangrijk:

- Goede voorbereiding en organisatie om de inventarisatie efficiënt te laten verlopen.
- Goede samenwerking en communicatie.
- De bouwmarktmanager heeft een coördinerende en controlerende functie.
- De bouwmarktmanager is eindverantwoordelijk voor de inventarisatie.

Een inventarisatie:

- Heeft tot gevolg dat alle artikelen geteld moeten worden. Dat wil zeggen:
 - Tellen van artikelen gekoppeld aan een presentatie (alle voorraad, ook voorraad gelijk aan 0)
 - Tellen van artikelen met een nul facing (alle voorraad ongelijk aan 0)
 - Tellen van artikelen die niet bekend zijn in AXI RS, maar waarvan wel voorraad is.
- Gaat over de totale **voorraad**. De vrije voorraad wordt geïnventariseerd. De niet-vrije voorraad wordt vooraf gecontroleerd, geteld en gecorrigeerd.
- Vindt bij voorkeur plaats buiten openingsuren (toevoeging: Let op: dit is niet noodzakelijk zolang de binnenkomende vracht maar niet in het systeem wordt ingeboekt).

De belangrijkste verschillen tussen een inventarisatie en cyclisch tellen zijn:

- Met een inventarisatie tel je op één moment, niet op meerdere momenten.
- Een inventarisatie is dwingend, deze moet in 1 keer afgerond worden, een cyclische telling is minder dwingend.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

1 Voorbereiden inventarisatie

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT.

Start ruim vóór de inventarisatie met de voorbereidingen.

Week - 4

Handel als volgt:

- Maak een duidelijk planning en controlelijst met de zaken die zowel vooraf als tijdens de inventarisatie gedaan moeten worden.
- Regel een inventarisatieteam met voldoende tellers of maak duidelijke afspraken met een telbureau.
- Benoem de coördinatoren, zie Wat doen coördinatoren?.
- Maak een duidelijke instructie voor het inventarisatieteam met hierin o.a. uitleg hoe een HHT werkt, hoe er geteld moet worden, wat de afspraken zijn tijdens het tellen, wat wel en absoluut niet mag, etc.
- Regel de benodigde faciliteiten en materialen voor de inventarisatie. Denk daarbij aan extra HHT's, zonekaarten, controlelijst etc.
- Verdeel de bouwmarkt in zones. Geef de zones aan op de meest recente plattegrond van de bouwmarkt. Een zone bestaat uit meerdere presentaties en kan ook nog opgedeeld worden in het aantal facings. Zorg er tevens voor dat het actieplein (i.v.m. nulfacings) wordt opgenomen als zone.
- Tel zoveel mogelijk de overvoorraden (zoals kerst- en zomerassortiment) in de winkel, het magazijn en het buitenterrein die reeds ingeseald en gebundeld zijn. Bevestig op een papier, schaplabels of barcodes van deze artikelen en noteer daarbij de getelde aantallen. Op deze manier kunnen de overvoorraden tijdens de inventarisatie makkelijk geteld worden.
- Houd de nulfacinglijst zoveel mogelijk bij en schoon de nulfacings eventueel op. Wanneer alle artikelen daadwerkelijk aanwezig zijn en die ook worden geteld bij de inventarisatie zal dit de duur van de inventarisatie makkelijker maken.
- Check de showmodellenvoorraad. Let op eventuele ombouwen van presentaties. Showmodellen keukens (alleen kasten), en showdeuren moeten met de inkoopprijs vermeld worden op de "niet-scanbare lijst".
- Check overige niet-vrije voorraden (leveranciersretouren, klantordervoorraad, onderlinge leveringen voorraad).
- Print de voorraadlijsten uit van de verschillende gereserveerde voorraden en loop deze na om te controleren of de fysieke voorraad overeenkomt met de voorraadgegevens op de lijst. Zoek de verschillen uit en pas eventueel de voorraad aan.
- Maak onbekend assortiment kenbaar en zet deze apart en bepaal voor deze artikelen de waarde.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Week - 2

Loop minimaal vanaf 2 weken voor de inventarisatie alle schappen grondig na met de volgende aandachtspunten:

- Controleer of alle artikelen op de juiste facing hangen of liggen, volgens het laatste schappenplan.
- De juiste schaplabels moeten op de juiste facing hangen of liggen.
- Alle artikelen zijn voorzien van de juiste barcode, denk ook aan de actieartikelen.
- Zie voor een uitgebreide omschrijving de procedure "Schaponderhoud".
- Extra aandacht voor de intensieve segmenten zoals schakelmateriaal, ijzerwaren, koperwerk, schildersgereedschap, vitrines etc. Sorteert en spiegel deze vakken zorgvuldig.
- Groepeer de actieartikelen op artikelnummer.
- Zorg ervoor dat alleen artikelen zonder facing (nulfacing) overblijven, die daadwerkelijk in de bouwmarkt aanwezig zijn (alles >0). Doe dit door middel van telopdrachten. Draai hiervoor het MIS rapport: V024-01 Nulfacings per artikel.
- Druk de PLU lijst af bij de tegel 'Artikelen' -> 'afdrukken' (onder andere i.v.m. de EAN-codes voor de stenen). Op deze manier kan je de stenen tellen en registreren.

Week - 1

Handel als volgt:

- Zorg ervoor dat alle overvoorraden in de winkel, magazijn en het buitenterrein voorgeteld zijn. Bundel deze artikelen. Bevestig hierop een vel papier met daarop schaplabels of barcodes van deze artikelen met de getelde aantallen erachter.
- Maak in AXI RS voor alle tellers eenmalig gebruikers aan met het autorisatieprofiel 'teller' (ook voor het bouwmarktpersoneel). Op deze manier kan de prestatie van de teller gevolgd worden.
- Maak in AXI RS voor de accountant en eventueel voor de coördinatoren eenmalig gebruikers aan met het autorisatieprofiel 'accountant'.
- Tel, controleer en corrigeer alle niet vrije voorraden (showmodellen, klantorders, onderlinge leveringen en retouren leveranciers). Dit doe je aan de hand van de verschillende voorraadlijsten. Voorzie deze artikelen van een duidelijk kenmerk zodat deze artikelen niet geteld worden tijdens de inventarisatie. Zie procedure "Controleren niet-vrije voorraad".
- Voorzie de stellingen tijdelijk van zonekaarten, om de telzones in de bouwmarkt aan te geven. Noteer op de zonekaart het zonenummer dat verwijst naar het nummer op de zonelijst. Tevens wordt binnen de zone aangegeven waar een presentatie start en stopt. Deze gegevens komen overeen met de zonekaarten.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Dag - 1

Handel als volgt:

- Opladen van alle HHT's.
- Voortellen van de intensieve groepen (veel kleine artikelen) zoals schakelmateriaal, ijzerwaren, koperwerk, schildersgereedschap, vitrines etc. is wenselijk. Zorg dat de getelde aantallen bij de juiste artikelen gehangen worden bijvoorbeeld door middel van memo's.
- Neem de afgesloten ontvangsten en de deelontvangsten mee in de inventarisatie, de niet-afgesloten ontvangsten niet.

Starten inventarisatie

Onder autorisatie van het MT kan een inventarisatie gestart worden. Met inventariseren worden de verschillen vastgelegd.

Het activeren duurt ongeveer 10 minuten. In het telbestand is af te lezen hoeveel artikelen er geteld moeten worden.

Handel als volgt:

- Controleer en accepteer de nog openstaande telopdrachten. Indien deze niet geaccepteerd worden dan zullen deze tellingen verwijderd worden bij het starten van de inventarisatie.
- Ga via de tegel 'Tellen' -> 'beheer' -> 'start/ stop inventarisatie' -> selecteer 'start' of 'stop' -> 'uitvoeren'.
- Ga naar applicatie 'Voorraad' -> 'tellen' -> 'start/stop inventarisatie'.
- Vink 'start inventarisatie' aan.
NB. Met 'stop inventarisatie' kan de inventarisatie voortijdig worden afgebroken.
- Druk op knop 'uitvoeren'.
- Op dat moment zullen de telopdrachten aangemaakt worden in het systeem. Deze telopdrachten zijn zichtbaar via de tegel 'Tellen' -> 'telopdrachten'. Alle telopdrachten zijn van het type inventarisatie (inventarisatie is aangevinkt).
- Bij het starten van de inventarisatie zullen er automatisch printopdrachten (van type 99) worden gegenereerd in applicatie 'Beheer' -> 'schappenplannen' -> 'beheer printopdrachten schaplabels'. Druk de schaplabels af en voorzie de eenmalige artikelen van deze barcode, zodat deze artikelen meegeteld kunnen worden.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Instructie geven

In de tijd dat de telopdrachten aangemaakt worden, kan er instructie worden gegeven aan de tellers.

Handel als volgt:

- Geef de tellers instructie met uitleg over gebruik van de HHT's en de aandachtspunten tijdens het tellen.
- Leg uit wat de rol van het MT en de coördinatoren op deze dag is.
- Bespreek de dagplanning.
- Overhandig de benodigde materialen aan de tellers zoals HHT, zonekaarten etc.

2 Uitvoeren (tellen) inventarisatie

Deze stap wordt uitgevoerd door de teller.

Handel als volgt:

- Werk volgens de telinstructie die gegeven is door het MT.
- Informeer bij je coördinator welke zones je moet tellen.
- Tel alle artikelen van je toebedeelde zone door middel van scanning met de HHT met uitzondering van de verhuurapparaten.
- Als een presentatie volledig is geteld, controleer je in de HHT of er nog telopdrachten openstaan. Meldt dit vervolgens aan de coördinator.

Aandachtspunten voor de teller:

- Tel per segment van links naar rechts en van boven naar beneden.
- Scan altijd de artikelbarcode. Indien het vak leeg is, scan je de barcode op het prijslabel. Nooit beide!
Let op! Niet scannen van artikelen betekent dat er handmatig '0' ingevoerd moet worden anders blijft de telopdracht openstaan.
- Let op bij schaplocaties met W op het schaplabel, hierin kunnen 2 verschillende barcodes/artikelen aanwezig zijn
- Nadat een artikel gescand is, moet je (ongeveer 2 seconden) wachten voordat je het volgende artikel kan tellen.
- Controleer of het artikel dat je scant overeenkomt met de gegevens in de HHT. Controleer op de HHT of de artikelinformatie klopt.
NB. Het is niet mogelijk handmatig een artikelnummer in te voeren.
- Als het artikel niet aanwezig is in het schap, scan de barcode of het prijskaartje van het artikel **en voer 0** in.
- Controleer of het juiste artikel op de pen hangt.
- Als je een gescand artikel toch niet wilt tellen, druk je na het scannen direct op 'sluiten'.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

- Als je een artikel scant en direct daarna een volgend artikel, dan wordt je eerste scan ingevoerd met aantal 1. Bij de eerste keer scannen worden de gegevens van het artikel opgehaald, met de tweede keer scannen wordt het aantal aangegeven.
- Als je per ongeluk een verkeerd aantal ingevoerd hebt, kun je dit corrigeren met de pijltjestoetsen (verlagen van de voorraad doe je door met de pijltjestoetsen naar de negatieve getallen te gaan). Bij negatieve voorraad komt er een foutmelding.
- Indien het artikel reeds geteld is dan verschijnt er in je HHT bij 'reeds getelde aantal' het getelde aantal. Het tellen van een **multi-locatie** artikel verloopt anders. Zie voor de juiste procedure voor het tellen van multi-locatie artikelen de vraag: 'Hoe tel ik een Multi-locatie artikel?' in de procedure 'tellen vrije voorraad'.
- Tel ook de lege verpakkingen en leg deze buiten het vak of breng deze naar de coördinator zodat na de inventarisatie dit artikel uit de voorraad geboekt kan worden.
- Tel eerst de vakken en daarna de overvoorraden en vergeet niet voorraad op het buitenterrein, kantoor, zolder, magazijn, winkel etc. te tellen.
- Haal onbekende artikelen uit het schap. Tijdens de controle wordt de lijst met onbekende artikelen uitgedraaid en wordt de waarde van het artikel bepaald.
- Zodra je klaar bent met tellen controleer je eerst zelf in de HHT of de gehele zone geteld is. Meld je vervolgens bij de controleur.
- Bevestig de laatste telling van een presentatie met de groene knop. In de HHT verschijnt de melding "Geen artikelen met telindicaties weer te geven". De presentatie verdwijnt uit de HHT.



Wat doen coördinatoren?

Een Coördinator:

- Is aanspreekpunt voor (een groepje) tellers tijdens inventarisatie.
- Controleert in de HHT (van de teller) of de hele zone geteld is.
- Meldt de teller, indien nodig, om de openstaande opdrachten alsnog te tellen.
- Controleert op volledigheid van het tellen van het reguliere assortiment (presentatie volledig geteld).
- Tekent op de zonelijst af zodra de zone volledig is geteld en geeft dit door aan het MT.
- Houdt het MT op de hoogte van de voortgang van de tellingen van de zones.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

3 Controle inventarisatie

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT.

Het MT coördineert en controleert gedurende de inventarisatie het verloop van de inventarisatie op één werkstation. Een coördinator geeft een melding zodra een presentatie of zones volledig geteld is.

Handel als volgt:

- Ga naar de tegel 'Tellen' -> 'telopdrachten'.
- Selecteer de juiste presentatie.
- Selecteer bij verschillen 'ja' -> zoeken.
- Controleer of alle artikelen geteld zijn. Het is mogelijk om een overzicht af te drukken van de niet-getelde artikelen.
- Beoordeel vervolgens de verschillen. Een telling wordt akkoord bevonden als er geen verschil is tussen het verwachte en getelde aantal. Een telling wordt niet akkoord bevonden als dit wel het geval is.

Telling niet akkoord

Bij niet acceptabele verschillen is het mogelijk om het telresultaat te verwijderen:

- Verwijder de telling van het artikel door op delete te drukken (voer geen '0' in, dit wordt gezien als '0' geteld) en sla de wijziging op.
- Geef de coördinator een seintje zodat deze de teller opnieuw opdracht kan geven nogmaals dit artikel te tellen.
- De teller krijgt vervolgens automatisch de telopdracht van dit artikel weer in de HHT te zien.

Indien er opnieuw een verschil is:

- Print het overzicht telverschillen uit (selectie mogelijk van presentatiegroep, presentatie, artikelgroep en segment) en ga fysiek tellen en noteer dit op het uitgeprinte overzicht.
- Vervolgens gaat de teller nog een keer naar het vak en voert het juiste aantal in, in de HHT. Als het MT wel een controle uitvoert met de HHT bestaat het gevaar dat er telkens 1 stuk bij de voorraad worden opgeteld.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Tellingen (inventarisatie) akkoord

Doe steekproeven door willekeurig een artikel bij het vak te controleren en dit te vergelijken met het getelde aantal. Gebruik hierbij het overzicht telverschillen.

Per regel is zichtbaar welke gebruiker (gebruikersnummer) als laatste de telling heeft gedaan en welke gebruiker (gebruikersnummer) de laatste goedkeuring heeft gedaan.

Als iedereen klaar is met tellen van de presentaties loop dan de onbekende artikelen na.

Handel als volgt:

- Draai het overzicht 'onbekende artikelen' uit via 'Tellen' -> 'afdrukken' -> 'onbekende artikelen inventarisatie' -> 'uitvoeren'.
- Deze artikelen zijn door de tellers uit het schap gehaald en vóór het schap geplaatst. De locatie van het onbekende artikel is te achterhalen omdat op het overzicht zichtbaar is welke facing ervoor en welke erna is gescand.
- Ga naar het vak en beoordeel of het een onbekend artikel betreft.
- Vervolgens moeten de waarden van het artikel bepaald worden en handmatig in AXI RS geboekt worden.



Hoe zie ik of alle multi-locatie artikelen zijn geteld?

Het is alleen mogelijk om het totaal getelde aantal van een artikel te zien, dus niet per locatie. Bijvoorbeeld als 2 personen, 1 artikel op verschillende plaatsen hebben geteld.



Kan de FN meekijken met de inventarisatie?

Ja, dat kan. De franchisenemer kan meekijken met de inventarisatie. Hij kan bijvoorbeeld zien:

- Welke gebruiker de laatste telling heeft uitgevoerd,
- Of het MT verschillen heeft geaccepteerd, óf
- Nultellingen zijn geaccepteerd.



Kan de accountant mee controleren met de inventarisatie?

Ja, dat kan.

Voor de accountant die mee komt controleren, wordt er een speciaal account aangemaakt met een profiel waarmee hij controles kan uitvoeren tijdens de inventarisatie, zonder daadwerkelijk aantallen te tellen.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

4 Acceptatie inventarisatie

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT.

Let op! Een inventarisatie kan pas geaccepteerd worden als ALLE tellingen zijn gedaan. Een deel of losse tellingen accepteren kan niet.

De inventarisatie kan alleen geaccepteerd en afgesloten worden als alles geteld is, dus als er een aantal is ingevuld in de kolom 'geteld'. De inventarisatie dient geaccepteerd te worden vóór opening van de bouwmarkt.

Handel als volgt om de inventarisatie te accepteren:

- Om alle uitgevoerde telopdrachten in één keer te accepteren kies je 'Alles accepteren'.

Door de inventarisatie te accepteren gebeurt het volgende:

- Datum/tijd Laatste telling wordt aangepast. De telling blijft in het systeem staan en is zichtbaar als afgesloten telopdracht
- Er wordt direct automatisch een update op de actuele voorraad uitgevoerd.
- Er wordt er een totaaloverzicht afgedrukt. Daarop staat de begin- en eindwaarde per groep en subgroep, totaal negatief, totaal positief en absoluut aantal. Kopieer dit overzicht en stuur het origineel op naar de FN-administratie.
- Tot slot druk je de lijst "Voorraadsamenvatting" af. Hierop staat de nieuwe complete waarde van de totale voorraad. Deze lijst en de kopie van het totaaloverzicht berg je op in de desbetreffende map.



Wat moet ik doen als ik de inventarisatie wil stoppen?

Een inventarisatie kan gestopt worden onder autorisatie van het managementteam. Het is daarom belangrijk dat een inventarisatie alleen wordt geaccepteerd als deze volledig juist is uitgevoerd. Het resultaat van een inventarisatie heeft invloed op de totale voorraad en besteladvies. Daarom is er een uitweg binnen AXI RS om de inventarisatie stop te zetten. Alle tellingen die reeds nieuw waren voor de start van de inventarisatie blijven bestaan.

Handel als volgt:

- Kies in AXI RS de optie 'start/stop inventarisatie'.
- Selecteer 'Stop inventarisatie' als je de inventarisatie wilt stopzetten.
- Druk op 'uitvoeren'.
- Alle telopdrachten en telresultaten met de telindicatie 'inventaris' worden nu verwijderd.

NB: Al het werk wat tot nu toe in de inventarisatie is gestopt komt hiermee te vervallen, gebruik dit dus alleen als uitweg als het resultaat niet geaccepteerd kan worden.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Onderlinge leveringen

Inleiding

Een onderlinge levering is een levering van één bouwmarkt ('versturende bouwmarkt') aan een andere bouwmarkt ('ontvangende bouwmarkt') van dezelfde formule.

Deze procedure kan worden gevolgd als een bouwmarkt dringend een product nodig heeft, dat in een andere bouwmarkt beschikbaar is.

Deze procedure kan ook worden gebruikt om te leveren aan bouwmarkten van andere franchisers, de inkoopprijs van de producten wordt via AXI Finance verrekened tussen de administraties.

1 Verzoek om een onderlinge levering

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT van de ontvangende bouwmarkt.

- Neem contact op met het MT van een bouwmarkt die over het artikel beschikt. Als de bouwmarkt het artikel kan en wil leveren, spreek dan direct af hoe e.e.a. geleverd gaat worden.
- Open de tegel 'Onderlinge leveringen' -> '+ onderlinge levering' en creëer een nieuwe aanvraag voor een onderlinge levering. Selecteer de bouwmarkt door het bouwmarktnummer van de leverende bouwmarkt in te vullen. Voeg eventueel opmerkingen toe -> '+ regel', voer hier het artikelnummer in en de aantallen -> bewaren -> aanvragen.
- Nadat de aanvraag via tegel 'Onderlinge leveringen' is ingevoerd, kan er ook voor gekozen worden (door de versturende bouwmarkt) om met de HHT de artikelen in de bouwmarkt te selecteren.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

2 Toezegging door versturende bouwmarkt

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT van de versturende bouwmarkt.

- Controleer eerst je actuele voorraad voordat je een reservering maakt! Anders loop je het risico dat je een negatieve voorraad creëert.
- Leg de gereserveerde artikelen meteen apart.
- Zoek de onderlinge levering met status 'aanvraag' op de tegel 'Onderlinge leveringen'. Zolang je nog niet hebt toegezegd is het mogelijk om de aantallen te wijzigen of regels te verwijderen.
- Zeg in het systeem toe de levering te zullen versturen met de knop 'reserveren'. De status van de onderlinge levering verandert hiermee in 'gereserveerd' en kan niet meer gewijzigd worden. Het is hier niet mogelijk om artikelen en aantallen te wijzigen.
- Pas eventueel de 'gereserveerde aantallen' aan als ze verschillen van de 'overeengekomen aantallen'. Dit is dus het enige moment dat de gereserveerde artikelen nog in aantal gewijzigd kunnen worden. De gereserveerde artikelen gaan hiermee van de vrije voorraad naar de voorraad onderlinge leveringen.
- Na de reservering print het systeem automatisch de 'onderlinge leveringsbon' in tweevoud: Eén exemplaar om met levering mee te sturen en één exemplaar voor je eigen administratie (
- Noteer op de onderlinge leveringsbon de wijze van verzending (leveren, ophalen door de ontvangende bouwmarkt, koerier etc.) en geef deze aan de medewerker goederen.

Het is ook mogelijk om artikelen te reserveren met de HHT:

- Open tegel 'Overig' -> 'onderlinge levering' -> 'aanvragen' en selecteer de juiste levering en klik op toezeggen.
- Scan de artikelen die je wilt versturen, ze worden aan de onderlinge levering toegevoegd. Geef eventueel het aantal in.
- Wanneer alle artikelen aan de onderlinge levering zijn toegevoegd, kan na controle op 'reserveren' worden geklikt. Er verschijnt nu een melding dat er een taak is toegevoegd aan de taakwachtrij. De onderlinge levering wordt nu geprint en de reserveringsdatum wordt ingevuld.



Kan een onderlinge levering worden geannuleerd?

Zolang een onderlinge levering nog de status 'gereserveerd' heeft, kan de versturende bouwmarkt de levering nog annuleren. Neem in dat geval ook contact op met de bouwmarkt die om de artikelen heeft verzocht. De status van de levering wordt 'geannuleerd'.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Hoe kan ik een grotere hoeveelheid voorraad van een andere bouwmarkt overnemen, bijvoorbeeld bij een verhuizing?

Hiervoor is een programma beschikbaar via de tegel 'Onderlinge leveringen' -> 'voorraadovername'. Iedere bouwmarktmanager heeft autorisatie om deze te openen en eventuele eerdere overnames in te zien.

Om een nieuwe overname te initiëren dient de volgende procedure doorlopen te worden:

1. De bouwmarkt bespreekt de gewenste voorraadovername met zijn districtsmanager.
2. De districtsmanager stuurt het verzoek **per mail** naar de Centrale Servicedesk van Intergamma, onder vermelding van de volgende gegevens:
 - Vermelding van toestemming,
 - De bouwmarktnummers van de verzendende bouwmarkt(en),
 - De bouwmarktnummers van de ontvangende bouwmarkt(en),
 - De gewenste einddatum van de overnamemogelijkheid.
3. De Centrale Servicedesk opent vervolgens de mogelijkheid tot voorraadovername.



Verzenden goederen

Deze stap wordt uitgevoerd door de medewerker van de versturende bouwmarkt.

- Maak de goederen gereed voor levering. Zet ze apart en bevestig de 'onderlinge leveringsbon' eraan. Deze heb je van het MT gekregen.
- Controleer nogmaals de aantallen.
- Verzorg de verzending volgens de afgesproken wijze (leveren, laten ophalen, koerier).



Administratieve afhandeling versturende bouwmarkt

Deze stap wordt uitgevoerd door de medewerker van de versturende bouwmarkt.

- Raadpleeg via de tegel 'Onderlinge leveringen' of de levering is afgehandeld.
- Verzend de kopie van de leverbon naar de administratie (FN).



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

5 Controle van de levering bij de ontvangende bouwmarkt

Deze stap wordt uitgevoerd door de medewerker van de ontvangende bouwmarkt.

- Controleer het EAN-nummer of het ordernummer van het artikel gelijk is aan het EAN-nummer op de onderlinge leveringsbon.
- Controleer aan de hand van de meegeleverde onderlinge leverbon of de levering volledig en juist is. Als dit niet het geval is, noteer de afwijkingen op de bon.
- Vul de aankomst- en vertrektijd in op de Onderlinge leveringsbon.
- Archiveer alle documenten ordelijk bij de transportdocumenten.
- Informeer het MT dat de levering is binnengekomen en overhandig de onderlinge leveringsbon.

Op de HHT:

- Open de tegel 'Overig' -> 'onderlinge levering' op de HHT
- Scan de artikelen binnen.
Hiermee komen ze in de voorraad onderlinge leveringen.

6 Bevestiging van de ontvangst door de ontvangende bouwmarkt

Deze stap wordt uitgevoerd door het MT van de ontvangende bouwmarkt.

Alleen het MT van de ontvangende bouwmarkt kan via AXI RS de onderlinge levering bevestigen. Op dat moment worden de artikelen van de versturende bouwmarkt:

- Afgeboekt van zijn onderlinge leveringen voorraad, en
- Bijgeboekt bij de vrije voorraad van de ontvangende bouwmarkt.

Als de artikelen zijn binnengekomen:

- Gebruik de onderlinge leveringsbon om de onderlinge levering op te zoeken in de tegel 'Onderlinge leveringen' en boek de ontvangst met de knop 'ontvangen'. Bevestig de ontvangen aantallen (bij de verzendende bouwmarkt wordt hetzelfde aantal afgeboekt). Nadat alle aantallen zijn ingevuld, kan men door op 'ontvangen' te klikken de goederen toevoegen aan de vrije voorraad.
- Geef de onderlinge leverbon aan de administratie (FN) voor archivering.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Wat als de ontvangen aantallen verschillen van de verstuurde aantallen?

Aangenomen mag worden dat de door de versturende bouwmarkt gereserveerde aantallen ook verstuurde aantallen zijn. Indien je bij het boeken van de ontvangst merkt dat de ontvangen aantallen verschillen met de verstuurde, neem dan contact op met de versturende bouwmarkt.

De ontvangende bouwmarkt voert de ontvangen aantallen in. In de versturende bouwmarkt blijft het resterende aantal in de gereserveerde onderlinge leveringen voorraad staan. Dit kan de door de versturende bouwmarkt handmatig worden weggeboekt met de knop 'afboeken verschil'.

Verschillen kunnen ontstaan door:

- Er fysiek te weinig geleverd is.
- De bouwmarkt te veel of te weinig heeft afgeboekt.

De ontvangende bouwmarkt heeft te weinig ontvangen:

Als blijkt dat de ontvangende bouwmarkt minder heeft ontvangen dan afgesproken. Handel je als volgt:

- Het MT van de ontvangende bouwmarkt neemt contact op met het MT van de versturende bouwmarkt.
- De versturende bouwmarkt zoekt het artikel op (fysiek het artikel zoeken).

Er zijn 3 mogelijkheden;

- Versturende bouwmarkt vindt het artikel terug. Maak dan, in overleg met de ontvangende bouwmarkt, opnieuw een onderlinge levering aan.
- Versturende bouwmarkt vindt het artikel terug, maar ontvangende bouwmarkt heeft het niet meer nodig. Boek het artikel over naar de vrije voorraad en tel de vrije voorraad.
- Versturende bouwmarkt vindt het artikel niet terug. Boek het artikel af en tel de vrije voorraad.

De ontvangende bouwmarkt heeft te veel ontvangen:

Als blijkt dat de ontvangende bouwmarkt meer heeft ontvangen dan afgesproken, handel je als volgt:

- Het MT van de ontvangende bouwmarkt neemt contact op met het MT van de versturende bouwmarkt.
- De versturende bouwmarkt controleert zijn vrije voorraad.

Is er inderdaad te veel verstuurd, dan:

- Verstuurde de ontvangende bouwmarkt het teveel door middel van nieuwe een onderlinge levering terug in overleg. Accepteer hierbij het aantal dat is afgesproken en het overige deel niet.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad



Hoe kan ik controleren dat de gereserveerde artikelen zijn afgeboekt?

Als de bouwmarkt artikelen heeft verstuurd dan dient het MT kort daarna controleren of de gereserveerde voorraden daadwerkelijk zijn afgeboekt doordat de ontvangende bouwmarkt ze als ontvangst heeft bevestigd.

Dit kun je controleren door via de tegel 'Onderlinge leveringen' te raadplegen bij 'raadplegen voorraad' of het overzicht afdrukken 'voorraad onderlinge levering'.



Inruimen van de artikelen

Deze stap wordt uitgevoerd door de medewerker van de ontvangende bouwmarkt.

Ruim de artikelen van de onderlinge levering in of leg ze aan de kant voor de klant.



Handboek Bouwmarkt - Procedures Voorraad

Verklarende woordenlijst

Afkortingen

afkorting	betekenis
BE	Besteleenheid
BM	Bouwmarkt
BO	Back-office
C Zending	Correctie zending
CBS	Centraal Bestel Systeem
DHL	DHL, de Logistieke Dienstverlener van Intergamma
DM	Districtsmanager
EAN	European Article Number (barcode)
EDI	Electronic Data Interchange
EFT	Electronic Funds Transfer, PIN-terminal
EPB	Elektronische pakbon
EVD	Eigen Voorraad Dienst
FN	Franchisenemer
FO	Front-office
GC	Groupage Centrum
GO	Goederenontvangst
GO-retouren	Goederenontvangst retouren
HHT	Hand Held Terminal
IG	Intergamma
IHL	Intergamma Helpdesk Logistiek
K.G.A.	Klein Gevaarlijk Afval
MIS	Management Informatie Systeem
MT	Managementteam
MT taken	Verkoop- of servicemedewerker met toegevoegde taken
OB	Onverwachte ontvangsten bouwmarkt. Goederen die niet besteld zijn, maar die de bouwmarkt wel heeft ontvangen.
OV	Onverwachte ontvangst. Goederen die niet besteld zijn, maar wel op de elektronische pakbon staan.
RM	Regiomanager
RZ	Rechtstreekse Levering
SSCC	Serial Shipping Container Code
WI-retouren	Winkel retouren