

### **НАКАЗ**

м. Київ

*10. M*. 2020 p.

№ <u>1123</u>

Про забезпечення упорядкування та уніфікації документообігу у процесі здійснення господарських операцій з руху товарів та ЗПО у відділеннях поштового зв'язку АТ «Укрпошта»

3 метою посилення процедури контролю достовірності відображення господарських операцій, що здійснюються у відділеннях поштового зв'язку (далі — ВПЗ), відповідності даних автоматизованих систем «Моніторинг послуг поштового зв'язку» (далі — МППЗ), «Товарообіг» та «Фінансове управління» (далі — АС ФУ), упорядкування та уніфікації документообігу, своєчасного формування і надання до обліку первинних документів

### наказую:

- 1. У період з 18.11.2020 по 31.12.2020 провести тестування процесу взаємодії підрозділів та документообігу за операціями з руху та реалізації товарів та знаків поштової оплати в ВПЗ, звіряння даних в автоматизованих системах, згідно умов Порядку, на базі таких ВПЗ (далі Пілотна зона):
- 1.1 у Харківській дирекції АТ «Укрпошта»: 61020, 61032, 61037, 61060, 61068, 61085, 61098, 61105, 61045, 61409, 62220, 62040, 62313, 62152, 62043, 62053, 62030, 62222.
- 1.2 у Черкаській дирекції АТ «Укрпошта»: 19610, 19614, 19617, 19620, 19621, 19634, 18408, 18535, 18467, 19632, 19635, 19641, 19643, 19644
- 1.3 у Рівненській дирекції АТ «Укрпошта»: 35701, 35702, 35705, 35707, 35709, 35710, 35711, 35713, 35720, 35721, 35722, 35723, 35730, 35731, 35740, 35741, 35742, 35743, 35744, 35750, 35751, 35752, 35753, 35762.
- 2. Для застосування у ВПЗ Пілотної зони на період проведення тестування затвердити такі, що додаються:

- 2.1. Порядок взаємодії підрозділів та документообігу за операціями з руху та реалізації товарів та знаків поштової оплати в ВПЗ, звіряння даних в автоматизованих системах (далі Порядок);
- 2.2. Форму Звіту 1 про реалізацію товарів та ЗПО в неавтоматизованому ВПЗ (далі-3віт 1);
- 2.3. Форму Звіту 2 про рух товарів та ЗПО з АС «Товарообіг» (далі Звіт 2).
- 3. Директорам філій Харківська дирекція, Черкаська дирекція, Рівненська дирекція забезпечити:
  - 3.1. У ВПЗ Пілотної зони:
- 3.1.1 звіряння облікових залишків товарів та знаків поштової оплати (далі ЗПО), між автоматизованими системами «Товарообіг», APM ВЗ станом на 01.11.2020 з врахуванням результатів проведеної інвентаризації;
- 3.1.2 у термін до 30.11.2020 приведення у відповідність залишків товарів та ЗПО в АС «Товарообіг» та АРМ ВЗ;
- 3.1.3 своєчасне здійснення працівниками автоматизованих ВПЗ процедури закриття операційного дня, формування та подання звітів, згідно доведених інструкцій та регламентів;
- 3.1.4 направлення працівниками груп роздрібної торгівлі, груп періодичних видань, дільниць умовних цінностей до неавтоматизованих ВПЗ необхідної кількісті шаблонів форм Звіту 1 та Акту невідповідності для подальшого заповнення;
- 3.1.5 своєчасне заповнення/формування начальниками ВПЗ Пілотної зони та подання відповідним функціональним підрозділам звітів, передбачених Порядком;
- 3.2. взаємодію функціональних підрозділів філії, формування та подання до обліку первинних документів, відповідно до вимог Порядку;
- 3.3 у термін до 18.12.2020 надання Звіту щодо результатів тестування процесів, визначених Порядком, за шаблоном, наведеним у додатку до цього наказу.
- 4. Заступнику генерального директора з інформаційних технологій Манойлову Б.В. для тестування процесів, визначених Порядком, починаючи з 18.11.2020 забезпечити:
- 4.1 технічну можливість автоматичного обміну інформацією між автоматизованими системами;
- 4.2 технічну можливість в АС «Товарообіг» процедури автоматичного формування та друку форм Звітів, затверджених пунктом 1 цього наказу;
- 4.3 технічний супровід тестування процесів, визначених Порядком у Пілотні зоні.
- 5. Заступнику генерального директора з розвитку мережі Дудко В.В. забезпечити інформування та методологічний супровід ВПЗ Пілотної зони щодо

порядку взаємодії працівників ВПЗ з іншими підрозділами та документообігу при проведенні операцій з продажу товарів та ЗПО відповідно до умов Порядку.

6. Головному бухгалтеру Куц І.В., директору департаменту роздрібної торгівлі Пономаренко Є.В., директору департаменту поштових послуг Гречку С.І., директору департаменту операційної фінансової діяльності Присяжнюк І.В. забезпечити за напрямами свого підпорядкування:

6.1. організацію та координацію проведення звіряння та приведення у відповідність даних в автоматизованих системах «Товарообіг» АРМ ВЗ, МППЗ по Пілотній зоні, за відповідними групами товарів та ЗПО, врегулювання виявлених розбіжностей;

6.2. взаємодію підрозділів та документообіг при проведенні операцій з

продажу товарів та ЗПО Пілотній зоні відповідно до умов Порядку.

6.3. методологічний супровід процедури тестування процесів, визначених у Порядку;

6.4. розрахунок додаткових трудовитрат оператора ДОКПД, які

виникають при виконанні дій, зазначених у Порядку;

6.5. надання інформації щодо нормування трудовитрат операторів ДОКПД до Управління компенсації та пільг з метою розрахунку додаткової чисельності персоналу ДОКПД (у разі виникнення необхідності);

6.6. у термін до 25.12.2020 надання мені на ознайомлення Звіт про результати проведеного тестування за напрямами свого підпорядкування, та відзвітувати про готовність для подальшого впровадження Порядку у повному обсязі по всіх ВПЗ філій, визначених у п. 2 цього наказу.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор

І.Ю. Смілянський

3АТВЕРДЖЕНО Наказ АТ «Укрпошта» від <u>№ 11.</u> 2020 № <u>112.</u>3

# Порядок взаємодії підрозділів та документообігу за операціями з руху та реалізації товарів та знаків поштової оплати в ВПЗ, звіряння даних в автоматизованих системах

## У порядку вживаються такі скорочення:

ГРТ – група роздрібної торгівлі

ГПВ – група періодичних видань

ДУЦ – дільниця умовних цінностей

Склад РБ -- склад роздрібної бази дирекції

ДОКПД – дільниця обробки та контролю первинної документації

Інструкція – Інструкція щодо порядку дій начальника АВПЗ під час приймання товару/ЗПО

3віт 1 — Звіт 1 про реалізацію товарів та ЗПО в неавтоматизованому ВПЗ

3 sir 2 - 3 siry 2 npo pyx rosapis ra 3 HO 3 AC «Tosapoo6ir»

<b>№3/п</b>	Назва дії	Відповідальни й підрозділ	Документ	Автоматизо вана система	Дата виконання
1 Перемі	1 Переміщення товару/ЗПО між складом та ВПЗ				
	Приймання товарів по кількості та якості, з відповідним оформленням видаткової накладної постачальника/ЦАУ/	Склад РБ/ГПВ/ДУЦ	Видаткова накладна постачальника/ЦАУ; Прибуткова накладна складського підрозділу		В день надходження
1.2	Оприбуткування товарів/ЗПО від постачальника/ЦДУ В разі необхідності складання Акту розбіжностей	Склад РБ/ГПВ/ДУЦ	Видаткова накладна постачальника/ЦАУ; Прибуткова накладна складського підрозділу; Акт розбіжностей	Tosapooбir	В день оприбуткування
1.3	Формування накладних на відпуск товарів зі складу, передача на склад/цех для сортування та відправки товарів	ГРТ/ГПВ/ДУЦ	Видаткова накладна	Товарообіг	В день відбору та відправки
4:1	Передача товару/ЗПО до ВПЗ разом з 2-ма примірниками накладних	Склад РБ/ГПВ/ДУЦ	Видаткова накладна складена в 2-х примірниках	Toварообіг	В день фактичної передачі товару/ЗПО
1.5	Вивантаження з АС «Товарообіг» на файловий ресурс накладних на передачу товарів/ЗПО на АВПЗ	ГРТ/ГІВ/ДУЦ	Видаткова накладна (електронна)	Файловий ресурс	В день формування видаткової накладної

No.2/11	Hopp iii	Birmoning av viva	Transportation of T	American	Tomos organica omost
		й підрозділ	Aony men	Вана система	Дата Бикопанни
1.6	Забезпечення ВПЗ друкованими бланками Актів невідповідності (Додаток 1 до Порядку) на час проведення пілоту у необхідній кількості	Склад РБ/ГПВ/ДУЦ	Акт невідповідності (Додаток 1 до Порядку)		До початку пілоту
1.7	Отримання ВПЗ товару/ЗПО, звіряння відповідності даних в накладних фактичній наявності товарів/ЗПО В разі виявлення розбіжностей виконати дії, описані в Інструкції (Додаток 2 до Порядку)	Начальник ВПЗ	Видаткова накладна Акт невідповідності (Додаток 1 до Порядку)		В день фактичного отримання товару/ЗПО
1.8	Оприбуткування товару/ЗПО за видатковою накладною/відхилення накладної.  В разі повної відповідності даних в накладних фактичній наявності товар/ЗПО оприбуткувати товар/ЗПО за видатковою накладною, підписати накладну, передати один примірник видаткової накладної до складу РБ/ГРГ/ГПВ/ДУЦ  В разі виявлення розбіжностей даних в накладних фактичній наявності товарів/ЗПО виконати дії, описані в Інструкції (Додаток 2 до Порядку)	Начальник ВПЗ	Видаткова накладна Акт невідповідності (Додаток 1 до Порядку)		В день фактичного отримання товару/ЗПО
1.9	Інформування відповідального підрозділу ГРТ/ГПВ/ДУЦ щодо виявлених ВПЗ розбіжності/невідповідності згідно Інструкції (Додаток 2 до Порядку)	ВПЗ	Į.	I	В день виявлення розбіжностей/ невідповідностей
1.10	Вирішення проблем по створеним ВПЗ заявкам на Service Desk.	П	Заявка на Service Desk		Протягом наступного робочого дня після звернення
	Здійснення коригувань видаткових накладних в АС «Товарообіг» на підставі отриманого від ВПЗ Акту невідповідності (Додаток 1 до Порядку) / інформації про розбіжності від начальника ВПЗ.  Направлення видаткової накладної до ВПЗ (в електронному та/або друкованому вигляді)	грт/гпв/дуц	Акт невідповідності (Додаток 1 до Порядку)/відкоригована видаткова накладна електронна та паперова	Товарообіг	В день отримання акту невідповідності /інформації про розбіжності

№3/п	Назва дії	Відповідальни й підрозділ	Документ	Автоматизо вана система	Дата виконання
1.12	Вивантаження з АС «Товарообіг» на файловий ресурс відкоригованих накладних в разі отримання Акту невідповідності/ інформації про розбіжності від начальника ВПЗ.	ГРТ/ГПВ/ДУЦ	Видаткова накладна (електронна) відкоригована	Файловий ресурс	В день отримання акту невідповідності /інформації про
	Сповіщення начальника ВПЗ про вивантаження відкоригованої накладної для оприбуткування в APM ВЗ.				розолжності
	Передача до ВПЗ двох примірників відкоригованих накладних для підпису начальником ВПЗ.				
	Приймання неоприбуткованого відділенням товару/ЗПО при наявності Акту невідповідності (за необхідності)				
1.13	Завантаження електронних накладних з файлового ресурсу до APM ВЗ, отримання виправлених видаткових накладних	Начальник АВПЗ	Видаткова накладна (електронна) відкоригована	Файловий ресурс/АРМ ВЗ	В день фактичного отримання товару/ЗПО або в день отримання від ГРТ/ГПВ/ДУЦ відкоригованої накладної, або протягом звітного місяця, але не пізніше кінцевого
					терміну зоерпання електронної накладної на ресурсі
1.14	Отримання оформленої, підписаної паперової накладної від ВПЗ (товар прийнятий)	Склад РБ/ГПВ/ДУЦ	Видаткова накладна		На наступний день після отримання відкоригованої накладної, але не пізніше 5-го числа місяця, наступного за звітним
1.15	Повернення товару/ЗПО від ВПЗ на склад разом з 2-ма примірниками накладних (у визначеному порядку)	Начальник ВПЗ	Накладна на повернення товару		В день фактичноі передачі товару/ЗПО
1.16	Повернення товарів/ЗПО з АВПЗ на склад, оформлення повернення в АС "АРМ ВЗ"	Начальник АВПЗ	Видаткова накладна (електронна)	APM B3	В день фактичної передачі товару/ЗПО

№3/п	Назва дії	Відповідальни й підрозділ	Документ	Автоматизо вана система	Дата виконання
1.17	Автоматичне формування та вивантаження на файловий ресурс файлів накладних на повернення  У разі виявлення проблем при вивантаженні звертатися до Центру звернень користувачів helpdesk-up@ukrposhta.ua	Автоматична процедура при закритті касового дня	Видаткова накладна (електронна)	АРМ ВЗ/ Файловий ресурс	Щоденно, при закритті операційного дня
1.18	Отримання від ВПЗ поверненого товару/ЗПО, звіряння відповідності даних в накладних фактичній наявності товарів/ЗПО та передача 2-го примірника оформленої видаткової накладної ВПЗ на повернення начальнику ВПЗ. Формування акту невідповідності в разі виявлення розбіжностей між даними накладної на повернення та фактично повернутим товаром. Інформування начальника ВПЗ про розбіжності.	Склад РБ/ГТГВ/ДУЦ	Видаткова накладна склад	Товарообіг	В день фактичного отримання товару/3ПО
1.19	Отримання зі складу РБ оформлених накладних на повернення для оприбуткування в АС «Товарообіг»	TPT	Видаткова накладна склад	Tosapooбir	В день фактичного отримання накладної
1.20	Завантаження електронних накладних на повернення товару від АВПЗ з файлового ресурсу до АС «Товарообіг», звірка вивантажених даних з даними на паперовому носію	грт/гпв/дуц	Видаткова накладна склад	Tosapooбir	В день фактичного отримання товару/ЗПО, або протягом звітного місяця, але не пізніше кінцевого терміну зберігання електронної накладної на ресурсі
1.21	Внесення інформації щодо повернення Товару/ЗПО в АС «Товарообіг» за накладними на повернення з неавтоматизованих ВПЗ	гРТ/гпВ/дуц	Прибутковий ордер в АС Товарообіг	Товарообіг	В день фактичного отримання товару/ЗПО, але не пізніше 6-го числа місяця, наступного за звітним

,

Ne3/II	Назва дії	Відповідальни й підрозділ	Документ	Автоматизо вана система	Дата виконання
2.4	Автоматичне формування та вивантаження на файловий ресурс файлів оборотної відомості по товарам з інформацією щодо реалізації товарів/ЗПО, за кожен операційний день при закритті операційного дня. У разі виявлення розбіжностей сум у касовому звіті та загальній відомості звертатися до Центру звернень користувачів <u>helpdesk</u> -	Автоматична процедура при закритті касового дня	Оборотна відомість по товарам	Файловий ресурс	Щоденно, при закритті операційного дня
2.5	Виправлення помилок в АС «АРМ ВЗ» у разі надходження заявок до Центру звернень користувачів від АВПЗ щодо виявлення наявності розбіжностей сум у касовому звіті та звіті по товарам.	П		AC «APM B3»	Протягом 2-х робочих днів після звернення
2.6	Автоматичне формування та вивантаження на файловий ресурс Касових звітів за готівковими, еквайринговими та безготівковими операціями за кожен операційний день при закритті операційного дня	Автоматична процедура при закритгі касового дня	Касовий звіт (готівкові/еквайрингові/безгот івкові операції)	Файловий ресурс	Щоденно, при закритті операційного дня
2.7	Формування оборотних відомостей в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту в APM ВЗ у форматі Ехсеl (без друку) та експорт на FTP сервер.  У разі виявлення проблем при формуванні оборотних відомостей, звертатися до Центру звернень користувачів <he>chelpdesk-up@ukrposhta.ua&gt;</he>	Начальник АВПЗ/ IT	Оборотна відомість по товарам	АРМ ВЗ Файловий ресурс	Раз на місяць, але не пізніше 2-го робочого дня, наступного за звітним місяцем
2.8	Вивантаження на файловий ресурс оборотних відомостей по товарам.  У разі виявлення відсутності файлів, звертатися до Центру звернень користувачів <u>helpdesk-up@ukrposhta.ua</u>	Начальник АВПЗ/	Оборотна відомість, вивантажена з АС «АРМ ВЗ» Пояснювальна записка про розбіжності сум касового звіту та оборотної відомості (за наявності)	АРМ ВЗ Файловий ресурс	Раз на місяць, але не пізніше 2-то робочого дня, наступного за звітним місяцем

№3/п	Назва дії	Відповідальни й підрозділ	Документ	Автоматизо вана система	Дата виконання
2.9	Формування Загального звіту в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту в АРМ ВЗ. Співставлення даних Загального звіту з оборотною відомість, друк, підписання та передача до ДОКПД разом з касовими документами одним службовим постпакетом з відміткою начальника ВПЗ «Відповідає обіговій відомості»  У разі виявлення проблем при формуванні оборотних відомостей, звертатися до Центру звернень користувачів <he>chelpdesk-un@ukrooshta.ua&gt;</he>	Начальник АВПЗ/	Загальний звіт по товарам, вивантажений з АРМ ВЗ (Додаток 4 до Порядку)	АРМ ВЗ Файловий ресурс	Раз на місяць, але не пізніше 2-го робочого дня, наступного за звітним місяцем
2.10	Передача одним пост-пакетом разом з касовими звітами до ДОКПД видаткових накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями	Начальник АВПЗ	Видаткові накладні на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями, Касовий звіт по безготівковим розрахункам;		Щоденно, не пізніше наступного робочого дня
2.11	Завантаження файлів Касових звітів за готівковими/еквайринговими та безготівковими/ операціями до МППЗ	Регламентні роботи служби планувальник	електронні файли Касового звіту (готівкові/ еквайрингові/безготівкові операції)	МППЗ	Щоденно

<b>№3/п</b>	Назва дії	Відповідальни й підрозділ	Документ	Автоматизо вана система	Дата виконання
2.14	Отримання від ДОКПД накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та довіреностей.  Контроль правильності оформлення накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим	Бухгалтерія	Накладні на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та довіреності	AC ΦУ	Щоденно, не пізніше наступного робочого дня після отримання від ДОКПД документів ВПЗ
	розрахунком. Контроль тотожності даних у накладних та інформації, вивантаженої до АСФУ в розрізі контрагентів та сум.				
	Інформування начальника ВПЗ в разі виявлення розбіжностей в розрізі сум та контрагентів для внесення коригувань в АРМ ВЗ. (по автоматизованим ВПЗ).			•	
	Інформування засобами електронної корпоративної пошти співробітника ДОКПД в разі виявлення розбіжностей в розрізі сум та контрагентів для внесення коригувань в МППЗ. (по неавтоматизованим ВПЗ).				
2.15	Отримання від ДОКПД інформації засобами електронної корпоративної пошти щодо реквізитів імпортованих клієнтів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платника, сума з ПДВ), але не вивантажених до МППЗ.	Бухгалтерія	Інформація щодо реквізитів імпортованих клієнтів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платника, сума з ПДВ), але не вивантажених до МППЗ.		Щоденно, не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації від ДОКПД
2.16	Створення заявки на Service Desk для внесення коригувань в APM B3	Начальник АВПЗ			В день отримання звернення від бухгалтерії
2.17	Вирішення проблем по створеним ВПЗ заявкам на Service Desk.	II	Заявка на Service Desk		До кінця наступного робочого дня після звернення

,

Дата виконання	Щоденно, не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації від ДОКПД	Протягом наступного робочого дня після звернення		Щоденно, не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації від ДОКПД
Автоматизо вана система				АСФУ
Документ	Інформація щодо реквізитів імпортованих клієнтів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платника, сума з ПДВ), але не вивантажених до МППЗ.	Пояснювальна записка (на ім'я директора філії) Видаткова накладна на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком		Інформація щодо реквізитів імпортованих клієнтів з АРМ ВЗ (з колонок МІПІЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платника, сума з ПДВ), але не вивантажених до МППЗ;
Відповідальни й підрозділ	Бухгалтерія	Начальник АВПЗ	÷	Бухгалтерія
Назва дії	Перевірка коректності імпортованих реквізитів згідно укладених договорів або наданих довіреностей. (наприклад: начальником ВПЗ не занесено р/р клієнта, або занесено з помилками, або занесено р/р філії Укрпошта, тощо.) Інформування начальника ВПЗ в разі виявлення некоректних реквізитів для внесення коригувань в APM ВЗ. (по автоматизованим ВПЗ).	Надання пояснень щодо розбіжностей в розрізі сум та контрагентів по операціям реалізації товарів/ЗПО з типом оплати «Платіжний документ».  В разі потреби - звертатися до Центр звернень користувачів helpdesk-up/@ukrposhta.ua для коригування інформації в APM ВЗ.	Недослані накладні на реалізацію та пояснення відправляє на Бухгалтерію Повторне формування файлу для завантаження на другу закладку МППЗ. Інформування співробітника ДОКПД в разі коригування інформації в АРМ ВЗ.	Аналіз та співставлення наданої інформації з довідником контрагентів, наданими довіреностями, укладеними договорами Внесення необхідних змін до довідника контрагентів АС ФУ. Інформування співробітників ДОКПД про внесення змін до довідника контрагентів АСФУ.
№3/п	2.18	2.19		2.20

1.2.1 Оновления інформації в МППЗ, шляхом доктід повторного завантажения файлу сформованого в АРМ ВЗ на другу закладку МППЗ по повторного завантажения файлу сформованого в В разі виявления не другій закладкі МППЗ по операціям реалізації товарів/ЗПО з типом оплати «платіжний документ», надания інформації засобами електронної корпоративної пошти до бухталтерської служби філії шодо реквізитів імпортованих кліентів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платиния, сума з ПДВ)  2.2.2 Отримання разом з касовими дост-пакетом від документамийзатічам одним пост-пакетом від документамії з розрізі номеньпатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО загальний звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановления факту наявності розбіжностей. Загальний звіт, та форм оплати за звітний місяць, з метою встановления факту наявності розбіжностей. Загальний звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановления факту наявності розбіжностей. Загальний звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановления факту наявності розбіжностей. Загальний звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановления факту наявності розбіжностей. Загальний звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановления факту на сокумного відповідального підрозцілу по ресшізації Товарів/ЗПО відсутноспідрозцілу предлагноспідрозцілу прут/ПВ/ЦУЦ в сканованому витляді	Назва дії	Відповідальни	Документ	Автоматизо	Дата виконання
Оновлення інформації в МППЗ, шляхом повторного завантаження файлу сформованого в АРМ ВЗ на другу закладку МППЗ по операціям реалізації товарів/ЗПО з типом оппати «илатіжний документ», надання інформації засобами електронної корпоративної пошти до бухгаттерської служби філії шодо реквізитів імпортованих кліентів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платника, сума з ПДВ) Отримання разом з касовими лост-пакетом від Начальника ВПЗ загального звіту з АРМ ВЗ.  Співставлення даних щодо реалізації товарів/ЗПО в Загальному звіті з даними занесеними в МППЗ в розрізі номенклатурних кодів послут редлізації товарів/ЗПО в Загальному звіті з даними кодів послут редлізації товарів/ЗПО в Загальному звіті з даними встановлення факту наявності розбіжностей. В разі відсутності розбіжностей загальний від ВПЗ з АРМ ВЗ з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжностий» передається до кожного відповідального підрозділу І грт/ППВ/ДУЦ в сканованому виглядії		й підрозділ		вана система	
В разі виявлення незавантажених даних за контрагентами на другій закладці МППЗ по операціям реалізації товарів/ЗПО з типом операціям реалізації товарів/ЗПО з типом оплати «платіжний документ», надання інформації засобами електронної корпоративної пошти до бухгалтерської служби філії щодо реквізитів імпортованих клієнтів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платника, сума з ПДВ)  Отримання разом з касовими достивня разом з касовими пост-пакетом від Начальника ВПЗ загального звіту з АРМ ВЗ.  Співставлення даних щодо реалізації товарів/ЗПО в Загальному звіті з даними занесеними в МППЗ в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановлення факту наявності розбіжностей. В разі відсутності розбіжностей Загальний звіт, тотробітника ДОКПД «Розбізсності з АППЗ з пориманий від ВПЗ з АРМ ВЗ з відміткою співробітника ДОКПД «Розбізсності з АППЗ з по реалізації Товарів/ЗПО відсутності доводів/ЗПО відсутності докумні» передається до кожного відповідального підрозділу ГРГ/ППВ/ДУЦ в сканованому виглядії	ваного в	цокпд	Інформація щодо реквізитів імпортованих клієнтів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк.	MIII13	Щоденно, не пізніше наступного робочого дня після отримання інформації від ВПЗ
інформації засобами електронної корпоративної пошти до бухгаттерської служби філії щодо реквізитів імпортованих кліентів з АРМ ВЗ (з колонок МПІЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платника, сума з ПДВ)  Отримання разом з касовими пост-пакетом від Начальника ВПЗ загального звіту з АРМ ВЗ.  Співставлення даних щодо реалізації товарів/ЗПО в Загальному звіті з даними занесеними в МПІЗ в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановлення факту наявності розбіжностей. В разі відсутності розбіжностей Загальний звіт, отриманий від ВПЗ з АРМ ВЗ з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжностиї з МПІЗ по ресиїзації Товарів/ЗПО відсутності інфозділу по ресиїзації Товарів/ЗПО відсутного підрозділу ГРТ/ПВ/ДУЦ в сканованому виглядії	незавантажених даних за а другій закладці МППЗ по зації товарів/ЗПО з типом ий документ», надання		рахунок платника, сума з ПДВ), але не вивантажених до МППЗ		
Отримання разом з касовими документами/звітами одним пост-пакетом від Начальника ВПЗ загального звіту з АРМ ВЗ.  Співставлення даних щодо реалізації товарів/ЗПО в Загальному звіті з даними занесеними в МІТПЗ в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановлення факту наявності розбіжностей. В разі відсутності розбіжностей Загальний звіт, отриманий від ВПЗ з АРМ ВЗ з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжностіі з МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО відсутні» передається до кожного відповідального підрозділу ГРТ/ППВ/ДУЦ в сканованому вигляді	ами електронної корпоративної терської служби філії щодо гованих клієнтів з APM ВЗ (з ЕДРПОУ імпортований, банк.				
Співставлення даних щодо реалізації товарів/ЗПО в Загальному звіті з даними занесеними в МІПІЗ в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановлення факту наявності розбіжностей. В разі відсутності розбіжностей Загальний звіт, отриманий від ВПЗ з АРМ ВЗ з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжності з МПІПЗ по реалізації Товарів/ЗПО відсутні» передається до кожного відповідального підрозділу ГРТ/ППВ/ДУЦ в сканованому вигляді		цокпд	Загальний звіт отриманий від ВПЗ (Додаток 4 до Положення)		Щомісячно, на наступний робочий день після отримання від АВПЗ первинних
звіту та форм оплати за звітнии місяць, з метою встановлення факту наявності розбіжностей.  В разі відсутності розбіжностей Загальний звіт, отриманий від ВПЗ з АРМ ВЗ з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжності з МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО відсутні» передається до кожного відповідального підрозділу ГРТ/ППВ/ДУЦ в сканованому вигляді	аних щодо реалізації агальному звіті з даними ШЗ в розрізі номенклатурних лізації товарів/ЗПО касового	· ·			документів, але не пізніше 7 робочого дня місяця, наступного за звітним
В разі відсутності розбіжностей Загальний звіт, ДОКПД отриманий від ВПЗ з АРМ ВЗ з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжності з МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО відсутні» передається до кожного відповідального підрозділу грт/ППВ/ДУЦ в сканованому вигляді		•		DESCRIPTIVE C	· ·
		цокпд грт/гтв/дуц	Загальний звіт, отриманий від ВПЗ з відміткою співробітника ДОКПД (Додаток 4 до Положення)		Щомісячно, на наступний робочий день після отримання від АВПЗ первинних документів, але не пізніше 7 робочого дня місяця, наступного за двітчим

№3/п	Назва дії	Відповідальни	Документ	Автоматизо	Дата виконання
		и шдрозды		Бана	
2.24	В разі встановлення факту наявності розбіжностей до відповідального підрозділу ГРТ/ГІВ/ДУЦ працівники ДОКПД передають: - Загальний звіт, отриманий від ВПЗ з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжності з МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО існують в сумі»; (з зазначенням суми розбіжності па номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО)	ДОКПД ГРТ/ГПВ/ДУЦ	Загальний звіт, отриманий від ВПЗ з відміткою співробітника ДОКПД (Додаток 4 до Положення)	MIIIT3	Щомісячно, на наступний робочий день після отримання від АВПЗ первинних документів, але не пізніше 7 робочого дня місяця, наступного за звітним
2.25	Формування Звіту про реалізацію товарів, ЗПО, періодичних друкованих видань в розрізі ВПЗ та кодів надходжень в цілому по дирекції та передача до функціональних підрозділів відповідно до вимог наказу від 27.09.2018 № 1151 «Про затвердження Переліку звітів та їх форм, що складаються працівниками дільниць обробки і контролю первинної документації центрів операційного фінансового супроводу філій ПАТ «Укрпошта»» (зі змінами)	доктд	Звіт про реалізацію товарів/ЗПО (по кодах довідника, готівкові/безготівкові/еквайри нгові операції)	MIIIT3	Щомісячно, не пізніше наступного робочого дня після отримання від ВПЗ первинних документів за останній робочий день місяця
2.26	Завантаження файлів з продажу товарів/ЗПО до АС «Товарообіг»	ГРТ/ГПВ/ДУЦ	Файл реалізації з АРМ ВЗ	Tosapooбir	Протягом звітного місяця, не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним
2.27	Отримання від начальника ВПЗ Оборотної відомості в електронному вигляді, вивантаженої з АРМ ВЗ	ПРТ/ГПВ/ДУЦ	Оборотна відомість, отримана від ВПЗ		Щомісячно, на наступний робочий день після отримання від АВПЗ первинних документів, але не пізніше 7 числа місяця, наступного за звітним

· .

> y C

	Щомісячно, не пізніше наступного робочого дня після отримання від ВПЗ первинних документів за останній робочий день місяця але не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним	Щомісячно до 11-го числа місяця, наступного за звітним	Протягом наступного робочого дня після звернення	пе 10-го сяця, эго за	Щомісячно до 11-го числа місяця, наступного за звітним
зо Дата виконання	Щомісячно, не пізніше наступ робочого дня п отримання від первинних документів за останній робоч день місяця ал пізніше 7-го чи місяця, наступі звітним	Щомісячно дс числа місяця, наступного за звітним	Протягом робочого ; звернення	Не пізніше 10-го числа місяця, наступного за звітним	Щомісячно дс числа місяця, наступного за звітним
Автоматизо вана система		Товарообіг		AC «APM B3»	Говарообіг
Документ	Загальний звіт, отриманий з ВПЗ з відміткою співробітника ДОКПД про розбіжності «Розбіжності з МІПЗ по реалізації Товарів/ЗПО існують в сумі»; (з зазначенням суми розбіжності та номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО) (Додаток 4 до Положення)	Обігово-сальдова відомість АС «Товарообіг», Звіт №2, Оборотна відомість з APM ВЗ Зведений звіт (Додаток 4 до Положення)	Пояснювальна записка (на ім'я директора)	Звернення користувачів на Центр звернень користувачів	Пояснювальна записка
Відповідальни й підрозділ	ГРТ/ГПВ/ДУЦ	ГРТ/ГПВ/ДУЦ	Начальник АВПЗ	II	ГРТ/ГПВ/ДУЦ/
Назва дії	Отримання від ДОКПД Загального звіту від ВПЗ з відміткою про розбіжності «Розбіжності з АППЗ по реалізації Товарів/ЗПО існують в сумі»; (з зазначенням суми розбіжності та номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО)	Звіряння даних з реалізації та руху товарів/ЗПО за звітний місяць в АС «Товарообіг» з даними наданих ВПЗ оборотних відомостей АРМ ВЗ, Загального звіту, з відміткою ДОКПД.	Надання пояснень щодо розбіжностей по руху товарів. В разі потреби - звертатися до Центр звернень користувачів helpdesk-up/@ukrposhta.ua для коригування звітів. Пояснення відправляє на ГРТ/ГПВ/ДУЦ	Усунення розбіжностей даних АРМ ВЗ та АС «Товарообіг» шляхом внесення коригування до АС «АРМ ВЗ»	Усунення розбіжностей даних АРМ ВЗ та АС «Товарообіг» шляхом внесення коригування до АС «Товарообіг»
№3/п	2.28	2.29	2.30	2.31	2.32

٠.

№3/п	Назва дії	Відповідальни й підрозділ	Документ	Автоматизо вана	Дата виконання
2.33	Здійснення контролю за своєчасністю та повнотою завантаження/вивантаження електронних файлів з інформацією щодо реалізації товарів/ЗПО за кожен операційний день при закритті операційного дня. У разі неповного завантаження інформації, звертатися до Центр звернень користувачів <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	гРт/гтв/дуц гг		<b>система</b> Файловий ресурс/Товаро обіг	Протягом звітного місяця, але не пізніше 8-го числа місяця, наступного за звітним
2.34 3. Peanisa	2.34 Обробка звернень начальника ВПЗ підрозділом IT  3. Реалізація товару - неавтоматизоване ВПЗ (НВПЗ)	T	Звернення користувачів на Центр звернень користувачів	APM B3	Протягом 2-х робочих днів після звернення
3.1	Реєстрація проведення операцій з реалізації товару/ЗПО через касовий апарат РРО, книгу КОРО, квитанційні книжки та книга КОРОГО	HBIT3	Фіскальний чек /квитанція з квитанційної книжки (готівкові/ /безготівкові операції), книга КОРО та книга КОРОГО		В момент здійснення операції з реалізації товару/ЗПО, але не пізніше закриття. поточного операційного робочого дня
3.2	Своечасне здійснення сперації закриття операційного дня ВПЗ.  Заповнення Касових звітів по готівкових та безготівкових операціях з заповненою таблицею на зворотному боці касового звіту «Наявність і рух марок, маркованих конвертів і карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей» за кожен операційний день (Додаток 3 до Порядку)  згідно Наказу ПАТ «Укрпошта» №204 від 27.02.2018р. «Про затвердження деяких нормативних актів щодо оформлення касових звітів неавтоматизованих відділень поштового зв'язку філій ПАТ «Укрпошта»»	Начальник НВПЗ	Кассвий звіт по готівкових/ та безготівкових операціях з заповненою таблицею на зворотному боці касового звіту «Наявність і рух марок, маркованих конвертів і карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей» за кожен операційний день (Додаток 3 до Порядку)		Щоденно, в кінці поточного робочого дня

٠.

<b>№3/п</b>	Назва дії	Відповідальни й підрозділ	Документ	Автоматизо вана система	Дата виконання	
3.3	Формування, підписання та передача до ДОКПД одним пост-пакетом Касових звітів по готівкових та безготівкових операціях з заповненою таблицею на зворотному боці касового звіту «Наявність і рух марок, маркованих конвертів і карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей» за кожен операційний день - видаткових накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями	Начальник НВПЗ	Касовий звіт по готівкових/ та безготівкових операціях з заповненою таблицею на зворотному боці касового звіту «Наявність і рух марок, маркованих конвертів і карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей» за кожен операційний день (Додаток 3 до Порядку)  - видаткові накладні на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями		Шоденно	
3.5	Формування та направлення до НВПЗ шаблону Звіту №1 для заповнення інформації щодо реалізації, руху та залишків товарів Заповнення інформації щодо реалізації, руху та залишків товарів в наданий шаблон Звіту №1, звірка відповідності даних в Касовому звіті в розрізі касових рядків	ГРТ/ГПВ/ДУЦ Начальник НВПЗ	Шаблон звіту № 1 із зазначенням номенклатурних позицій, цін реалізації та залишків на початок звітного місяця Звіт № 1	Товарообіг	Для товарів пошти/періодичнях видань/ЗІО - до 30/31 числа звітного місяця. Для товарів - до 25 числа звітного місяця Цфомісяця, по закінченню останнього робочого дня в звітному місяці за умови надходження бланку Звіту № 1	
3.6	Підписання та передача Звіту №1 до ДОКПД одним пост-пакетом разом з касовими документами	Начальник НВПЗ	3bir №1		Раз на місяць в останній робочий день НВПЗ, але не пізніше 2-го числа місяця, наступного за звітним	

№3/П	Назва дл	Бідповідальни	Документ	ABTOMATHSO	Дата виконання
		и шдрозды		Бана	
. Звірян	4. Звіряння даних МППЗ та Товарообіг в розрізі ВПЗ	l	- неавтоматизоване ВПЗ (НВПЗ)		
4.1	Отримання співробітниками ДОКПД від НВПЗ - касового звіту з заповненою таблицею на зворотному боці касового звіту «Наявність і рух	Начальник НВПЗ,	Касовий звіт з заповненою таблицею «Наявність і рух маркованих конвертів і		Щоденно, не пізніше наступного робочого дня після
	марок, маркованих конвертів і карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей» за кожен операційний день, (Додаток 3 до Порядку)	ДОКТД	карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей» на зворотному боці (Додаток 3 до Порядку); Видаткові накладні на		відправлення документів ВПЗ
	<ul> <li>видаткових накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями</li> </ul>		реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями		
4.2	Перевірка касових документів та внесення в МППЗ	ДОКПД	Касовий звіт (готівкові/безготівкові	MIIII3	Щоденно, не пізніше наступного робочого
	- даних Касових звітів по готівкових та безготівкових операціях ВПЗ		операції);		дня після відправлення
	- внесення даних операції та Кліснта (код		Видаткові накладні на реалізацію товарів/ЗПО за		документів ВПЗ
	ЕДРПОУ та суми операції) на другу закладку в   МППЗ з типом оплати «Безготівка» в розрізі	!	безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями		
ř	номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту		•		
4.3	Щоденне співставлення даних щодо реалізації	докпд	Касовий звіт з заповненою	MIIII3	Поденно, не пізніше
	товарів/311О на зворотному боці касового звіту (колонка «Реапізапія») з даними занесеними в		таолицею «наявність і рух марок маркованих конвертів і		дня після отримання
	МППЗ з лицьового боку касового звіту в розрізі		карток, немаркованої		документів від НВПЗ
	номенклатурних кодів послуг реалізації		продукції, товарів та інших		документів, але не
	наведені в додатку 3 цього наказу.		60ui		пізніше 7 робочого дня місяця
					наступного за звітним
4.4	При виявленні розбіжностей, співробітники	докпд			Щоденно, не пізніше наступного робочого
	виявлену розбіжність в даних реалізації				дня після виявлення позбіжностей
	товарів/311О, з метою перевірки начальником НВПЗ коректності внесеної ним інформалії в				
	касовий звіт та відсутності помилок при заповненні зворотнього боку касового звіту.	•			

<b>№3/п</b>	Назва дії	Відповідальни й підрозділ	Документ	Автоматизо вана система	Дата виконання
4.5	Перевірка начальником НВПЗ коректності внесення інформації в касовий звіт, правильності заповнення зворотнього боку касового звіту та надання пояснень щодо виявлених розбіжностей. У пояснювальній записці вказується коректний номенклатурний код реалізації товару/ЗПО та сума.	Начальник НВПЗ	Пояснювальна записка, в який вказується коректний номенклатурний код товару/ЗПО та коректна сума операції.		Протягом 2-х робочих днів після звернення
4.6	У випадку, якщо дані некоректно занесені на пицьовому боці касового звіту та були занесена в МППЗ - працівники ДОКПД на підставі отриманої пояснювальної записки від начальника ВПЗ проводять корегування в МППЗ відповідно до вимог наказу №984 від 30.09.2020 (проводять операцію зі знаком «мінус»/«плюс» за номенклатурним кодом послуги товару/ЗПО та відображають недостачі/надлишки).	ДОКПД	Пояснювальна записка, в який вказусться коректний номенклатурний код товару/ЗПО та коректна сума операції.		Не пізніше наступного робочого дня після отримання від НВПЗ пояснювальної записки
,	Якщо начальником НВПЗ не була надана пояснювальна записка (в який зазначено коректний номенклатурний код товару/ЗПО та коректна сума операції) працівники ДОКПД не проводять корегування в МППЗ, а надають інформацію щодо виявлених розбіжностей НВПЗ необхідних документів до ГРТ/ГПВ/ДУЦ.				
4.7	У випадку, якщо виправлення потребує зворотня сторінка касового звіту «Наявність і рух марок, маркованих конвертів і карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей», коригування таблиці на зворотньому боці касового звіту не проводиться. До касового звіту долучається пояснювальна записка начальника НВПЗ в якій вказані причини виникнення таких розбіжностей.	доктд	Пояснювальна записка начальника НВПЗ, в який вказується коректний номенклатурний код товару/ЗПО та коректна сума операції.		Не пізніше наступного робочого дня після отримання від НВПЗ пояснювальної записки

				<u>.</u>
Дата виконання	Не пізніше 2-го робочого дня після отримання від НВПЗ	Щомісячно, на наступний робочий день після отримання від НВПЗ первиних документів, але не пізніше 7 робочого дня наступного за звітним	Щомісячно, на наступний робочий день лісля отримання від НВПЗ первинних документів, але не пізніше 7 робочого дня місяця наступного за звітним	Щомісячно, на наступний робочий день після отримання від НВПЗ первиних документів, але не пізніше 7 робочого дня місяця наступного за звітним
Автоматизо вана система				MIIIT3
Документ	Видаткові накладні на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями	3bir № 1	Звіт №1 з відміткою співробітника ДОКПД	Звіт №1 з відміткою співробітника ДОКПД
Відповідальни й підрозділ	докпд	доктд	докпд грт/гпв/дуц	ДОКПД ГРТ/ГПВ/ДУЦ
Назва дії	Передача співробітником ДОКПД до Бухгалтерії видаткових накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями	Отримання співробітниками ДОКПД від Начальника ВПЗ Звіту №1 та співставлення даних щодо реалізації товарів/ЗПО в Звіті №1 з даними занесеними в МІППЗ в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО та форми оплати за звітний місяць, з метою встановлення факту наявності розбіжностей. ДОКПД проводить звірку колонки «Реалізовано всього за місяць (сума грн.).	В разі відсутності розбіжностей Звіт № 1 з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжності з МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО відсутні» передається до відповідального підрозділу ГРТ/ГПВ/ДУЦ	В разі встановлення факту наявності розбіжностей до відповідального підрозділу ГРТ/ГІВ/ДУЦ працівники ДОКПД передають: - Звіт №1 з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжності з МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО існують в сумі»; (з зазначенням суми розбілсності)
<u>№3/п</u>	8.4	4.9	4.10	4.11

N <u>e</u> 3/11	Назва дії	Відповідальни	Документ	Автоматизо	Дата виконання
	,	й підрозділ		вана система	
4.12	Отримання від ДОКПД Звіту №1 з відміткою про розбіжності. Внесення інформації зі Звіту №1 до АС «Товарообіг»	гРТ/ГПВ/ДУЦ	3Bir №1	Tobapoobir	Щомісячно, на наступний робочий день після отримання від НВПЗ первинних документів, але не пізніше 7 робочого дня місяця наступного за звітним
4.13	Формування в АС Товарообіг звіту про рух товарів/ЗПО за звітний місяць в розрізі ВПЗ.	грт/гпв/дуц	Звіт про рух товарів/ЗПО	Tosapooбir	Щомісячно, не пізніше 13-го числа місяця, наступного за звітним
4.14	Звіряння інформації щодо руху та залишків товарів в АС «Товарообіг» з даними Звіту №1, виявлення розбіжностей, з'ясування причин їх виникнення	гРт/гпв/дуц		Tosapoo6ir	Щомісячно, до 10 числа місяця, наступного за звітним
4.15	При виявленні розбіжностей, звернення працівників ГРТ/ГПВ/ДУЦ до начальника ВПЗ на предмет перевірки начальником ВПЗ коректності внесення інформації до Звіту№1	гет/гпв/дуц			Щомісячно, до 10 числа місяця, наступного за звітним
4.16	Надання пояснень щодо виявлених розбіжностей/накладних, що не були свосчасно передані	Начальник НВПЗ	Пояснювальна записка НВПЗ Накладні на відпуск товару/ЗПО		До кінця наступного робочого дня за днем звернення
4.17	В разі виявлення розбіжностей даних Звітуме та АС «Товарообіг», усунення їх шляхом коригування даних в АС Товарообіг, або внесення виправлень в Звітме на підставі Пояснювальної записки НВПЗ.	ГРТ/ГПВ/ДУЦ	Пояснювальна записка	Tosapooбir	Щомісячно, до 11-го числа місяця, наступного за звітним
		}			

					- 1 - 2 - 2		
Дата виконання	Щоміоячно, до 15 числа місяця, наступного за звітним	Наступного робочого дня після отримання Акту виявленої помилки, але не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним	Щомісячно, до 12 числа місяця, наступного за звітним	Щомісячно, до 12 числа місяця, наступного за звітним	·	Щомісячно, до 11 числа місяця наступного за звітним	Щомісячно, до 12 числа місяця, наступного за звітним
Автоматизо вана система		MIIII3	Товарообіг/ програма Zvit	Говарообіг		ΑCΦУ	AC ΦУ
Документ	Акт виявленої помилки з додаванням пояснювальної записки НВПЗ	Акт виявленої помилки з додаванням пояснювальної записки НВПЗ	3bir Ne2		даних АС «Товарообіг» з АС ФУ	Товарні звіти/Звіт №2, Видаткові накладні, Звіт комісіонера, Зведений звіт по комітентам	Звіт комісіонера, Зведений звіт по комітентам
Відповідальни й підрозділ	ГРТ/ГПВ/ДУЦ/ Бухгалтерія	докпд	ГРТ/ГПВ/ДУЦ	грт/гпв/дуц		Бухгалтерія	Бухгалтерія
Назва дії	В разі необхідності коригування інформації, занесеної до МППЗ - складання Актів виявлених помилок на підставі Пояснювальної записки НВПЗ та надання їх до ДОКПД (наприклад: усунення пересорту між номенклатурними кодами послуг реалізації товарів/ЗПО щоденника). Акт виявленої помилки на пересорт між групами товарів складає один із відповідальних підрозділів після обов'язкового погодження з іншими підрозділами ІГеріод відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії	Здійснення коригувань в МППЗ на підставі отриманого Акту виявленої помилки Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії	Формування, підписання та подання до Бухгалтерії Звіту №2 (дані з АС «Товарообіг) за звітний місяць	Формування зведеного звіту по Комітентам. Складання звіту Комісіонера. Розрахунок комісійної винагороди. Передача Звіту Комісіонера на підпис Комітентам. Передача Бухгалтеру підписаних звітів	5. Відображення операцій в бухгалтерському обліку, звіряння	Занесення операцій до АС ФУ та формування проведень з руху товарів/ЗПО (оприбуткування, повернення, списання, переміщення) на підставі отриманих від товарознавців/ДУЦ товарних звітів з первинними документами та Звіту №2	Контроль правильності оформлення Звітів комісіонера, та коректності відображення в АС ФУ розрахунків з контрагентами
Nº3/n	4.18	4.19	4.20	4.21	5. Відобр	5.1	5.2

№3/п	Назва дії	Відповідальни	Документ	Автоматизо	Дата виконання
		й підрозділ	***	вана	
				система	ļ
5.3	Звіряння підсумкових даних реалізації та руху у Звіті №2 з даними АС ФУ у розрізі груп товарів/ЗПО. У разі виявлення розбіжностей даних, повідомлення засобами внутрішньої електронної пошти фахівців напрямку торгівлі (ГРТ/ГПВ/ДУЦ) про суми розбіжностей в розрізі групи товарів	Бухгалтерія	Товарні звіти/Звіт №2, Зведений обіговий баланс, Звіти комісіонера	AC ФУ	Щомісячно, до 12 числа місяця, наступного за звітним
5.4	Виконання дій щодо усунення розбіжностей (п.4.13-4.21 розділу 4 Порядку)	гРТ/гпв/дуц			Щомісячно, до 14 числа місяця, наступного за звітним
5.5	З'ясування причин виникнення розбіжностей та визначення АС, в якій необхідно здійснити коригування	Бухгалтерія/ ГРТ/ГПВ/ДУЦ			Щомісячно, до 14 числа місяця, наступного за звітним
5.6	В разі виявлення помилки в АС ФУ, проведення коригування на підставі сформованої бухгалтерської довідки.	Бухгалтерія	Бухгалтерська довідка	AC ΦУ	Щомісячно, до 14 числа місяця, наступного за звітним
5.7	В разі виявлення помилки з руху товарів/ЗПО в АС «Товарообіг» - зробити виправлення на підставі складених Актів коригування. Надання до бухгалтерії Товарних звітів/звіт №2 після виправлення помилок	гРт/гпв/дуц	Акт коригування	Tosapooóir	Щомісячно, до 14 числа місяця, наступного за звітним

I.B. Kyr

Головний бухгалтер

Додаток 1 до Порядку взаємодії підрозділів та документообігу за операціями з руку та реалізації товарів та знаків поштової оплати в ВПЗ, звіряння даних в автоматизованих системах

Ξ
- 5
-
Ω.
1
~
~
7
<u></u>
-
٠,

(uray parpu)	(mincocnin cacca)	
	٤	

ідності №	20p.
Акт невідповідност	від " п

Місце складання акта (ндекс та назва ВПЗ)
Вид ТМЦ (товар/говар коміссійперіодичні друковані видания/немаркована продукція/ЭПО, тошо)

Одержано товар зі складу (назва складу)
Стан тари та упаковки на момент огляду товару
За накладною № від " 20 р.

Цей акт складено про те, що на момент приймання, при штучному перерахунку внявлені розбіжності/невідповідності

Лист -1-	Фактично одержано Нестача Надлишок Недкіскі ТМЦ	Kürekicte Cyma Kürekicte Cyma Kürekicte Cyma Kürekicte Cyma						×	*		X X X
		Сума Клъкість Сума							-		
	Дані накладней	Кількість Сума						× ×	*		×
Грощова одиниця: Гривия		Назва товару ру ніня						×	,		×
протова оди		№ 3/п Номенклатурний номер На						Panost:		Cyma II.db:	Pa30M 3 II.IB:

	Нестач на суму.		
	(сума прописом)		٠
	Наплишків на суму:		
	(сума прописом)		
	Неякісних ТМЦ на суму.		
	(сума прописом)		
_:	Надлишкові матеріальні шінності прийняті та будуть оприбутковані після отримання накладної	Начальник ВПЗ	(aimin)
. ~	Налиникові матеріальні цінності, повернуті на склад " 20 р.	Начальник ВПЗ	
i mi	Неякісні матеріальні цінності, повернуті на склад "	(лі Начальник ВПЗ	(nignuc)

(підпис)

Додаток. Перелік документів, що додаються перший екземпляр акту з накладною направити на склад філії другий екземпляр акту з накладною залишити у підрозділі

З правылами приймання матеріальних шінностей за кількістю та комплектністю всі присутні співробітники ознайомлені та попереджені про те, що вони несуть відповідальність за підписання акта, який містить дані, що не відповідають дійсності.

(1115)	(1115)	(TIIB)
(підпис)	(підпис)	(підпис)
(посала)	(посала)	(посада)
Акт складено у присутності:		(відбяток календарного штемнеля)

Працівник відповідального підрозділу групи торгівлі

### Додаток 2

до Порядку взаємодії підрозділів та документообігу за операціями з руху та реалізації товарів та знаків поштової оплати в ВПЗ, звіряння даних в автоматизованих системах

## Інструкція щодо порядку дій начальника АВПЗ під час приймання товару/ЗПО

Розділ 1. Порядок приймання електронної накладної з приписаним до неї товаром, ЗПО, періодичними друкованими виданнями (далі – товар) в АС «АРМ ВЗ»

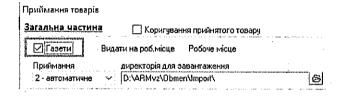
При надходженні до відділення поштового зв'язку (далі – ВПЗ) товару для продажу начальник ВПЗ (інша контролююча особа) повинен виконати такі дії:

В службових операціях (F10) запустити послугу 165 «Приймання товарів» та натиснути «ОК» в інформаційному вікні щодо успішного завантаження інформаційних накладних.





УВАГА! Якщо автоматичне завантаження накладних не відбулося — необхідно ОБОВ'ЯЗКОВО зареєструвати відповідну заявку на Service Desk за одним з телефонів: 0443232015, 0503605300, 0674003600. У випадку приймання періодичних друкованих видань — клавішею «пробіл» встановити позначку в полі «Газети»



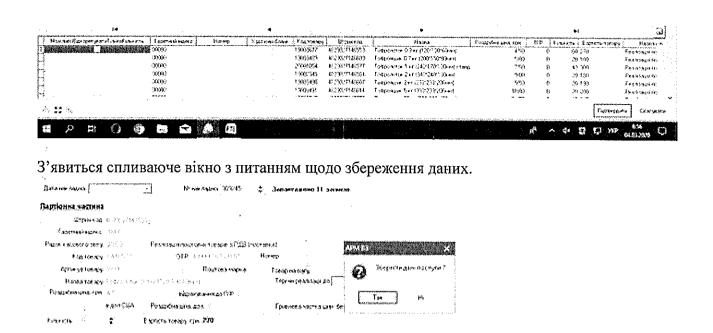
Внести «№ накладної» (згідно накладній, надісланій з товаром, або інформації у вкладці на робочому столі ПК начальника «Вхідна інформація»)



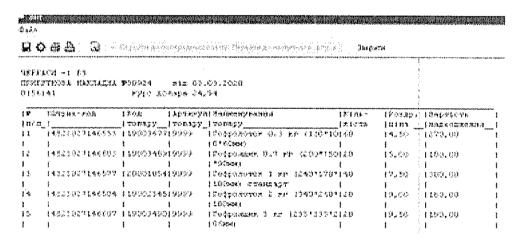
Перевірити «партіонну частину» та переконатися, що данні, вказані в паперовій накладній, відповідають даним, завантаженим з електронної накладної, а також — наявній кількості надісланого товару. УВАГА! У випадку відсутності паперових екземплярів видаткової накладної необхідно звернутися до складу постачальника товару/ЗПО\*\*.

Підтвердити завантажені дані, натиснувши кнопку «Підтвердити».

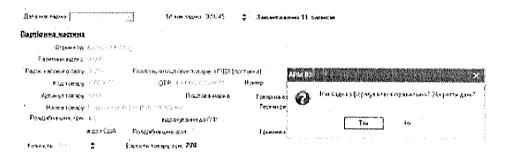
У випадку виявлення розходжень – виконати дії, вказані у Розділі 2 цієї Інструкції.



При натисканні «Так» сформується накладна з кодами товарів, присвоєними АРМ ВЗ, для підтвердження здійснення завантаження. При натисканні «Ні» є можливість повторно перевірити дані по накладній і виконати підтвердження або відміну приймання накладної.



Закрити вікно зі сформованою накладною. Після цього повторно з'явиться спливаюче вікно з питанням щодо збереження даних.



Якщо все вірно — натиснути «Так» (при натисканні «Ні» є можливість повторно перевірити дані по накладній і виконати підтвердження або відміну приймання накладної).

Після чого підтвердити видалення завантаженого файлу.

National Colonia		The measure West	‡ Jansonser	om It sw	FPMC 98
(Бартіонна узетина	:				
City is a cat	200700745	MY,			
Kasameri emes	3161.	:			
Разок тэксекого экстр	3.020	Ревилаци постоене пеоре в PES 14	retion of		
Fas for say	15000	CONSTRUCTION OF THE	History	BOANADAG	
discourage toward	19.059	Position region	forgona sa	0	Es decoura des focts d'ence de de 18001309285 del 1
PLANCE TOWNER	Engwisters	Contact growth of the Charles	Approximates	. 🕶 ر	
Posiziona ana rem	8 4"	persymmetric collection.			E 11% F.S.
	AGC2910&#</th><th>Румдебил цень, для 🔻</th><th>Francisco</th><th>d</th><th>ECMIT INCIMINATION IN</th></tr><tr><td>Enterophic 193</td><td></td><td>Exerta transporta 700</td><td>•</td><td>******</td><td>and the second s</td></tr><tr><td></td><td></td><td>•</td><td></td><td></td><td>9</td></tr></tbody></table>				

Після приймання товару в APM начальник ВПЗ має підписати видаткову накладну на Товар, поставити відбиток календарного штемпеля та направити один примірник видаткової накладної службовим пост пакетом до структурного підрозділу, з якого надійшов товар, другий примірник залишається у ВПЗ.

**УВАГА!** У випадку виникнення у ВПЗ технічних несправностей (відсутність енергопостачання, інтернету тощо), через які відсутня можливість оприбуткувати надісланий товар — начальник ВПЗ повинен зареєструвати відповідну заявку, зателефонувавши на гарячу лінію СОС за одним з телефонів: <u>067-400-2-500</u>, <u>050-100-26-46</u>. Якщо технічна несправність не усунута протягом 5-ти календарних днів — повернути товар разом із непідписаними примірниками видаткових накладних на склад.

## Розділ 2. Порядок дій при виявленні розбіжностей/невідповідностей між завантаженими даними та товаром, що фактично надійшов.

**Варіант 1** – кількість товару в накладній не відповідає фізичному надходженню.

Якщо кількість товару, що надійшов фізично БІЛЬША, ніж кількість, вказана в накладній:

- 1. Начальник ВПЗ оприбутковує товар в АРМ в обсязі, зазначеному у видатковій накладній.
- 2. Начальник ВПЗ складає АКТ НЕВІДПОВІДНОСТІ у двох примірниках на кількість зайвого товару, що надійшла фізично, та відсутня у видатковій накладній. Зайвий товар разом з одним примірником АКТУ НЕВІДПОВІДНОСТІ та одним примірником підписаної видаткової накладної направляє службовим пост пакетом до структурного підрозділу, з якого надійшов товар, другі примірники обох документів залишаються у відділенні.

Якщо кількість товару, що надійшов фізично МЕНША, ніж кількість, вказана в накладній:

- 1. Начальник ВПЗ відхиляє накладну в АРМ у повному обсязі та складає Акт невідповідності.
- 2. Начальник ВПЗ звертається до складу постачальника товару/ЗПО\*\*, вказує номер та дату відхиленої накладної, а також повідомляє причину відхилення.
- 3. Якщо скоригована електронна накладна не надійшла до кінця наступного робочого дня ВПЗ, начальник ВПЗ повертає фізично товар на склад разом з Актом невідповідності та не підписаною видатковою накладною (з якою надійшов товар).

<u>Варіант 2</u> — невідповідність номенклатури товару в електронній накладній фізичному надходженню (пересортування)

- 1. Начальник ВПЗ відхиляє накладну в повному обсязі та складає Акт невідповідності.
- 2. Начальник ВПЗ звертається до складу постачальника товару/ЗПО\*\*, вказує номер та дату відхиленої накладної, а також повідомляє причину відхилення.
- 3. Якщо скоригована накладна не надійшла до кінця наступного робочого дня ВПЗ, начальник ВПЗ повертає\* фізично товар на склад разом з Актом невідповідності та не підписаною видатковою накладною (з якою надійшов товар).

### Варіант 3 - невідповідність по якості

- 1. Начальник ВПЗ перевіряє цілісність упаковки, зовнішній вигляд, наявність пошкоджень товару (розриви, намокання, наявність ознак іншого псування).
- 2. Приймає електронну накладну в повному обсязі (паперова накладна не підписується) та формує Акт НЕВІДПОВІДНОСТІ на кількість пошкодженого товару, цього ж дня формує накладну на повернення, згідно з АКТОМ НЕВІДПОВІДНОСТІ та фізично повертає\* пошкоджений товар на склад разом з Актом невідповідності, накладною на повернення та не підписаною видатковою

накладною (з якою надійшов товар). Підпис на видатковій накладній ставиться після її переоформлення, згідно з фактичною кількістю прийнятого (не пошкодженого) товару.

**АКТ НЕВІДПОВІДНОСТІ складається у двох примірниках.** Один примірник АКТУ **НЕВІДПОВІДНОСТІ** разом з видатковими накладними/накладними на повернення направляється службовим пост пакетом до структурного підрозділу, з якого надіслано товар (вказується в накладній у полі «Постачальник»).

### \* Для оформлення операції повернення товару в АРМ ВЗ необхідно:

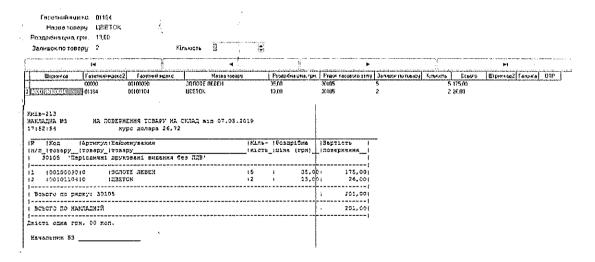
– запустити послугу 175 «Повернення товару на склад» – обрати спосіб сортування по назві – поле «Постачальник» залишаємо пустим



– в партіонній частині знайти товар по одному з параметрів (ШКІ, ОТР, Код товару) – у разі їх відсупності залишити усі три поля пустими – enter – відкриється довідник товарів, в якому можна обрати потрібний товар;



 - заповнити кількість товару, що повертається – аналогічно додаємо до списку усі товари, що необхідно повернути – підтвердити – роздрукувати накладні на повернення товару в 2-х примірниках.



### \*\* Контакти постачальників товару/ЗПО – ГРТ/РБ/ДУЦ:

### Рівненська дирекція:

ДУЦ - 050-360-20-03; 050-360-12-38;

ГПВ - 050-360-22-70;

ГРТ - 050-360-22-25

### Харківська дирекція:

 $\Gamma\Pi B - 050-450-04-84;$ 

ДУЦ — 050-360-81-07;

ΓΡΤ -- 066-375-07-72.

### Черкаська дирекція:

ГПВ- 050-700-33-48;

ДУЦ - 050-700-31-55;

ГРТ — 050 700 31 78.

Acres	Mal	311

	(see (see (see (see (see (see (see (see									
-										

		касовий:	BBIT		
	····		Видихож концій		
Падходження концій. Нача погауси	код рострук	Он	alassa nocujent	код послуги	Üнэ
Балинок на початок дия:			Заробітня плата	9,01	
ratinxoso			Виплата з Пенсійного фокцу - пенсія	9.03	
видані листоновії.	1.01.01.01		Виплата з Пенсійного фонду допомоги на поховання	9,04	
салтанди сталемрина поместа такроп	1.01.01.02		Виплата з Пенейного фонду інших соціальних допомог	9.05	
	£,01,01,03		Виплата грошової допомоги (житлової субсидії) з	9.06	
CLI LIQUA MEDICIBILITA NOMEDICO PROPERTO			місцевого бюджету	9.07	
зо 10 кг по Україві	1,05,02,01		Виплата з місцевого бюджету		
Пересилания міжнародних посилок без оголошеної цінності масою до 10 кг. за межами України	1,05,02.02		Виплата з облоюджету • виплат центр.	9,08	
Приймания Укриошта Стандарт (внутр. посилок без о/д масою до 10 кг) з оплатою відправником	1.05.04		Виплата внутрішніх новитових переказів в гривні	9,11	
Приймания Укрпошта Стандарт (внутр, посилок без о/ц масою до	1,05.05		Виплата міжнародних перекатів в гривні	9,12	
10 кг) з оплатою при вручений Пересилания міжнародних відправлень з оголошеною цінністю по	1,07,01		Видача готівкових гривень через термінали АТ	9.26.01	
Україні Пересилання зліжнародних відиравлень з оголошеною пінністю за	1.07.02		«Райффайзен Банк Аваль» Видача готівкових гривень через термінали АТ КБ	9.26.02	
межами Україви			«ПРИВАТБАНК»	9.30	
Пересплания міжнародинх дрібних пакетів по Україні	10,80,1		Понадлімітні залишки інші в тривні Понадлімітні залишки на виплати з Пенсійного фонду	<del> </del>	
Пересилания міжизродних дрібних вакетів за межами України	1.08.02		Beneil	9.31	
Пересилання міжнародних посилок без оголошеної цінкості масою попад 10 кг. та посилок з отолошеною ціяністю по Україні	1.09,01,01		Понадлімітні залишки на виплати з Пенсійного фонду допомоги на поховання	9.32	
Пересилания міжнародних посилок без оголошеної цінності масою покал 10 кг та посилок з оголошеною цінністю за междин України	1,09,01,02		Повадаїмітні задишки на виплати з Пенсійного фонду інших соціальних допомог, виплати з місцевого бюджету, виплати - виплат цеятр	9.33	
Пересплания Укрполята Стандарт (внутр, посилки 6сз о/ц масою	1.09.02		Понадлімітні залишки на виплати грошової допомоги	9.36	
понад 10 кг та посядки з о/ц) з оплатою відправником Вручення Укрпошта Стандарт (внутр, посядки без о/ц масою			(жиллової субсидії)	9.45	
накад 10 кг та посилки з о/ц) з отлатою при вручениі	1.09.05		Заокругления (видаток)	1	
Укрионта експрее з оплатою відправником	1.21.01	ļ		<del> </del>	
Приймания Укрионита експрес з одлатею при вручений	1,21.02	<u> </u>			
Плата за оформления передплати на друк, ЗМІ вітчизивного вироби (крім видлиь еротичного к-ру)	1.23.01			ļ	
Плата за переадресувания періодичних друкованих видань	1,25.01	,			
Плата за анулювания веріодичних друкованих видлиь	1,25.02				
Винагорода за пересплания внутрінніх поштових переказів	2.01,01				
Винагорода за пересидания внутріцніх поштових перекатів	2.01.07				
нісляплатв Винагорода за пересилання міжнародних переказів	2,02,01				
Визагорода за пересилания міжнародних поштових переказів	2,02,03				
післяпрати	2,04.11	ļ		<b> </b>	
Викагорода за прийняті платежі згідно договору	ļ	ļ			
Винагорода за прийняті платежі без договору	2.04.12				
Періодичні друковані видання, без ПДВ	3.01,05				ļ
Реалізація товарів комісії з ПДВ	3,01,06				
Реалізація товарів комісії без ПДВ	3.01.07				
Реалізація товарів для запобітання поширенню COVID-19 без	3.01.08			Ì	1
ПДВ Немаркована продукція	3,02.01				
	3.02.05	-			
Реалізація товарів розарібу з ПДВ				<b>-</b>	
Художиі немарковані конверти	3,02.07	-		-	
Реалізмік поштових товарів, з ПДВ (поставка)	3,02.08			-	-
Поштові перекази прийняті внутрішні	7,01				-
Поштові перекази віслявлати прийняті внутрішні	7.03			_	ļ
Перекази привняті міжнародні в гривні	7.05				
Перскати прийняті міжнародні післяплати в гривні	7.07				
Передляата прийнята на періодичні друковані видання поточна	7.11				
Сума прибытих страхових платежів при оформленні страхових	7,34.01			1	
отонорів (полісів) за дорученням Сума поповисния платіжних карток через термінали АТ КБ					-
"Приводбанк" по картках субтованих АТ КБ "Привадбанк"	7.33.01	_		_	
Сума прийнятих платежів за угодою з платіжною системою Глобал Мані	7.34.01				
Сума арибиятих платежів згідно договору	7,36				
Сума прийнятих влатежів без договору	7.37	<u> </u>			
Підкріплення інше в гривні	8,02				
Підкріплення на виплати з Пенсійного фонду пенсії	8.05	<u> </u>		_	
Підкріплення на виплати з Пенеійного фонду допомоги на похования	8.06				_
Підкріплення на виплати з ПФ інших соц. допомог, виплати з	8,07				
місневото бюджету, виплати - виплат центр Підкріплення на виплати грошової допомоги (житлової субсидії)	3 8.08	<del> </del>			
місцевого бюджету					
Заокрусления (прибуток)	8.19				<del>                                     </del>
		_			
	1	1	<b>}</b>		1

	2 Cuoto 34 Inicia (Ko.u.
Усього падійшло:	Залищок на кінець дин:
Керіння впробивлого підроділу	Додатек прибуткових документів индаткових документів
(minut, \$10)	4 Million (American Springston)

Зворотний бік Касового звіту

### Наявність і рух марок, маркованих конвертів і карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей

	_		Pe	алітація (списан	ия)				Залишок на
Найменування статей пінностей	Залниюк на початок дня	Надійшло	готіяки	б/готівка	Купонами картами	Повернено	Дооцінка	Уцінкя	кінень дня
Знаки поштової оплати (код 1.01.01,01 + код 1.01.01.02 + код 1.01.01.03)									
Немаркована продукція (код 3,02.01)									-
Художні исмарковані конверти (код 3.02.07)									
Періодичні друковаці виланця (код 3.01.04 + код 3.01.05)									
Товари комісії (код 3.01.06 + код 3.01.07)									
Поштові товари (код 3.02.05 + код 3.02.08)									
Реалізація товарія для запобігання поширенню COVID-19 бет ПДВ (код 3.01.08)									
,									
Усього									

### Операції, які підлягають щоденному контролю у відокремленому підрозділі

N <sub>2</sub>	Зміст контрольних функцій	Дата та кількість одержаних прибуткових, видаткових	Посада, нідине та ПІБ особи, яка здійснила контроль
1/n	•	документів	and Museum controls
ī	Звірка сум підкріплень, понадлімітних залишків, оприбуткованих (списапих) за касовим звітом		
2	Звірка прийнятих та винлачених поштових переказів		
3	Перевірка правильності підрахунків підсумків за виплачену пенсію, соціальну допомогу зі списаними за день за касовнім знітом		
4	Перевірка правильності підрахунків підсумків за послуги з приймання платежів від населення		
5			
6			

Касовий звіт неревірив	(посада, піднис та ПІБ працівчика відокремленого підротділу)

								1	
Ne pocusa	Найменування рядка Ф.130	Залицюк на початек дин	Надійнью	Ре: голіяка	алізація (сявеция б/готівач	Купопачи	Нопериело	Asoninsa / Yninsa	Залипок ва ківець дия
			<del>i                                     </del>		1	Kabtaviii			
14 H T			<del> </del>						
							ž		
			<u> </u>				1		
				-					
			.						
							<u> </u>		
* формусться з APM ВЗ									
Пачальтвіх ВНЗ	(stdeuc)		Оператор ДОКПД			(uiðmic)	1116		
(відбинок казендарного інтехністя)			издыітка про розбіж	incrt,		.1=00		_	
Працівник відповідального підрозделу групи	roprisai	(1035							
	(niðn)	ic)		•					
				,					

Загальний звіт\*

по ВПЗ\_

3ATBI Haxas

ФОРМА

Ізектифіканійвай кид з СДТ103

(notionsymmetry \$135)

Зыіт І про реалізацію токарів. (камісі токарь роздоўсутваяци тошты/ пдгіодичні дузкавні видамыг/ 3ПО, токцо)

25	Haimeny banna novemenaryni Tobapy	Номенелатурний пракев*	Код Довідинка ва укаласень	Продажна	Cranka	Saminos dobays na novatos drímios Mécres		Надзоджени міся	R BChord 1a	еалізовано вс	ього за місяць	Повернуто всъ	Haldiackeium berato ya Memil <sup>a</sup> Memil <sup>a</sup>	32.1111105 TODADY IIA KİLELIS BETTHOLO NÜCRUR (KÜLEKÜCTE GUILLURUL)	y na séments (scinsciendas) no)
		7	ra BRIATKIR			Kinkim	Kinasien. Cysta (rpu) Kinasier. Cysta (rpu)	Kinskien	Cysta (rpu)	Kinsien	Cysta (rpii)	Kin, kien.	Сума (гри)	Kinkien	Cysta (tptt)
	2	3	7	3	9	7	- - -	6	9	-	2	13	-		
													-	C.	9
							Ī								
$oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{oldsymbol{ol}}}}}}}}}}}}}}}$															
	Bedoro za Kozona Kaconony zniti (	×	×	х	×		•	,					•		
<u> </u>															
L						Ì									
L							Ī								
L															
							1								
								1					-		
								†		-					
					Ī				-						
						-	<del> </del>								
							Ī		-	1					
							-		T						
	BCLGIO 32 NOJOW B KACOBRINJ TRITI (	×	х	х	×			•				•	•		
									+						
<u> </u>															
								+							
	The state of the s							-							
	Всього за Кодом в Касовому знігі (	х	×	×	,										
1												•	• "		
	Разон за Кодями в Касовому звіті	×	×	×	×	•		•		×				×	
	* dopustrance a dC " Decareous"														

\* dopustrance a AC "Tounpoolie"

Hasamann BIT3

Працівник відповідального підрокдія угруння горгівді

(медикали отонцианатах хотіданя)

1116

Ілентифікаційннії кол з СДРПОУ Appeca:

Bin "10 11. 2020 No 1102 3

ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ АТ "Укрпошта"

3Bir 2

про рух товарів

3 AC "Tobapoo6ir"

з 10 202 р. Властивості товарік: (АКВ, ЗПО літ. грн, США, Марлконвлар США, Худлемарклірод, ТМЦ, Товари пошти, Марки АРКН, ЗПО по Україні, Марклконвлар. Мобільні картки на коміст, Філателістична продукція, Немарконана продукція, Пернодика на коміст, Блаки, Картки, картки, картки, потерейні білети, ЗПО-літарні США, Знаки поштової оплати, Камістя, Пернодика, Роздрібу

(звіт формусться окрамо за обранот властивістю товару)

	Залишок на кінепь періоду							
reh.	Іпші змінн (+)/(-)							
	<b>,</b>	Agoniuka (+)/ Inui 3Minn Samuok na Vuiuka(-) (+)/(-) repiozy	14	7/1				
		Нестача	13	-				
***************************************		Передвчя в ВПЗ/ЦПЗ	12					
		Повершения	13					
Вибуття		в т.ч. ПДВ за собівартістю	01		_			
P039	Продаж товару	в т.ч. ПДВ	6					
	I	за піною реалізації— всього	æ					
		Надлишок	4					
свия		Надійшло з ВПЗ/ЦПЗ	9	-				
Надходжения	******	Надійцлю від Надійцлю з постачальника ВПЗДЦПЗ	9					
WARTER TO THE TOTAL THE TOTAL TO AL TO THE T		Надійшло зі Складу	4					
	Код Залишок на нідрозаілу початок періоду							
	Код ніарозаіту							
(A)	Иайменувания підрозділу							
				Babaro				

Керівник піролділу групи торгівлі

Додаток до наказу АТ «Укрпошта» від <u>№ 11.</u> 2020 № *IIIIS* 

## Звіт щодо результатів тестування

# Порядку взаємодії підрозділів та документообігу за операціями з руху та реалізації товарів та знаків поштової оплати в ВПЗ, звіряння даних в автоматизованих системах

роблеми Пропозиції по	вдосконаленню процесу и номер Desk)									***************************************
Уточнити які саме проблеми	(за наявності - вказати номер заявки на Service Desk)	, was a second of the second o				041				
Проблеми	при виконанні (так/ні)					www.	V Contraction of the Contraction			
Результат	(працюс/ не працюс)	THE PARTY THE PA								
Назва дії		1 Переміщення товару/ЗПО між складом та ВПЗ	Приймання товарів по кількості та якості, з відповідним оформленням видаткової накладної постачальника/ЦАУ/	Оприбуткування товарів/ЗПО від постачальника/ЦАУ В разі необхідності складання Акту розбіжностей	Формування накладних на відпуск товарів зі складу, передача на склад/цех для сортування та відправки товарів	Передача товару/ЗПО до ВПЗ разом з 2-ма примірниками накладних	Вивантаження з АС «Товарообіг» на файловий ресурс накладних на передачу товарів/ЗПО на АВПЗ	Забезпечення ВПЗ друкованими бланками Актів невідповідності (Додаток 1 до Порядку) на час проведення пілоту у необхідній кількості	Отримання ВПЗ товару/ЗПО, звіряння відповідності даних в накладних фактичній наявності товарів/ЗПО	В разі виявлення розбіжностей виконати пії
№3/п		1 Перемі		1.2	1.3	4.	1.5	1.6	1.7	

№3/п	Назва дії	Результат	Проблеми	Уточнити які саме проблеми	Пропозиції по
		(працює/	при	important on)	вдосконалению процесу
}	are and a second a	ne apaurot)	виконанні (так/ні)	(за намвностт - вказати номер заявки на Service Desk)	
1.8	Оприбуткування товару/ЗПО за видатковою накладною/відхилення накладної.				
	В разі повної відповідності даних в накладних фактичній наявності товарів/ЗПО оприбуткувати товар/ЗПО за видатковою				
	накладною, підписати накладну, передати один примірник видаткової накладної до складу РБ/ГРТ/ГПВ/ДУЦ				•
	В разі виявлення розбіжностей даних в накладних фактичній наявності товарів/ЗПО				
	виконати дії, описані в Інструкції (Додаток 2 до Порядку)				
1.9	Інформування відповідального підрозділу ГРТ/ГПВ/ДУЦ щодо виявлених ВПЗ			and the state of t	
	розбіжності/невідповідності згідно Інструкції (Додаток 2 до Порядку)		****		
1.10	Вирішення проблем по створеним ВПЗ заявкам на Service Desk.				
1.11	Здійснення коригувань видаткових накладних в AC «Товарообіг» на підставі отриманого від				
	ВПЗ Акту невідповідності (Додаток 1 до Порядку) / інформації про розбіжності від начальника ВПЗ.	710.0		·	
	Направлення видаткової накладної до ВПЗ (в електронному та/або друкованому вигляді)	-	,		

працюс   при   продлеми (працюс)   виконанні   (так/ні)   про   при    (працос)   при   10 нип и и саме провлеми   10 нип и и саме проводеми   10 ни працос)   не працос)   (так/ні)   заявки на Service Desk)   11 про   12 ния в   13 ния в   14 в в   15 ния		
Не працюс   Вивантаження з АС «Товарообіг» на файловий ресурс відкоригованих накладних в разі отримання Акту невідповідності інформації про розбіжності від начальника ВПЗ.   Сповіщення начальника ВПЗ про вивантаження в АРМ ВЗ.   Передача до ВПЗ двох примірників відкоригованої накладних для підпису начальником ВПЗ двох примірників відкоригованих накладних для підпису начальником ВПЗ двох примірників відкоригованих накладних для підпису начальником ВПЗ двох примірників відкоригованих накладних для підпису начальником ВПЗ двох примірних з файлового ресурсу до АРМ ВЗ, отримання в насладних (в визначеному)   Повернення товарія/ЗПО з ВПЗ на склад разом з 2-ма примірниками накладних (в визначеному)   Повернення товарія/ЗПО з АВПЗ на склад, оформлення повернення в АС "АРМ ВЗ"   Автоматичне формування та вивантаження на файловий ресурс файлів накладних на повернення проблем при вивантаженнія в АБ Ратоматичне формування та вивантаженнія на повернення проблем при вивантаженнія повернення проблем при вивантаженнія в повернення	не працюе)     виконаниі     (за наявності - вказати номер заявки на Service Desk)       й про     ня в       ня в     ня в       ості     вому	2         Виконании дея наявності - вказати номер ресує са діхоритованих накладних в разі отримання Акту невідповідності інформації тро робійковто робійковти разавил на діта начальника ВІЗ правитаження в діта начальнико ВІЗ правитаження в діта начальнико ВІЗ правитаження в діта начальнико ВІЗ правитаження в діта начальних діта правитаження в діта правитаження в діта правитаження в діта правитаження повернення в діта діта діта діта діта діта діта діта
<ul> <li>Вивантаження з АС «Говарообіг» на файловий ресурс відкоригованих насладних в разі отримання Акту невідповідності/ інформації про розбіжності від начальника ВПЗ про вивантаження в АРМ ВЗ.</li> <li>Сповіщення начальника ВПЗ про вивантаження в відкоригованої накладних для підпису начальником ВПЗ.</li> <li>Передача до ВПЗ двох примірників відкоригованих накладних для підпису начальником ВПЗ.</li> <li>Приймання неоприбуткованого відділенням говару/ЗПО при наявності Акту невідповідності (за необхідності)</li> <li>Завантаження спектронних накладних з файлового ресурсу до АРМ ВЗ, отримання виправлених видаткових насладних (у визначеному порядку)</li> <li>Повернення товару/ЗПО від ВПЗ на склад, оформлення повернення в АС "АРМ ВЗ"</li> <li>Автоматичне формування та вивантаження на файловий ресурс файлів накладних на повернення</li> <li>У разі виявлення проблем при вивантаженні за вивантаженні за византаженні за</li></ul>	ый ії про ії пр	ресурс відкоригованих накладних в разі отримання Акту невідповідност/ інформації про розбіженості від начальника ВІІЗ.  Сповіщення начальника ВІІЗ про вивантаження в відкоригованої накладної для оприбуткування в відкоригованої накладної для оприбуткування в відкоригованих накладних для підпису начальником ВІІЗ.  Передача до ВІІЗ двох примірників відкоригованих накладних для підпису начальником ВІІЗ.  Приймання несприбуткованого віддіпенням говару/ЗІІО при наявності Акту невідповідності (за необхідності)  Завантаження електронних накладних з файлового ресурсу до АРМ ВІЗ отримання фаралкових накладних у вигравлених видаткових накладних (у визначеному порадку)  Повернення говарі/ЗІІО від ВІІЗ на склад, детоворитеної підписаної паперому доромленої від ВІІЗ (товар прийнятий)  Повернення повернення в АС "АРМ ВЗ"  Абтоматичне формування та вивантаження на файловий ресурс файлів накладних на повернення проблем при вивантаженні звертатися до Центру звернень користувачів інсірдеєк-ци@икпромів.
	ывантаження в буткування в несу при	
	ысу  ділениям відповідності них з  имания к г паперової .  й за асклад, м визначеному визначеному визначеному низження на	
	ыдловідності них з них з нимання к т і паперової і ніў) а склад разом визначеному а склад, м ВЗ" на н	
	них з       имання       к       (паперової       й)       а склад разом       визначеному       а склад,       М Вз"       таження на       на       нтаженні       нстукачів	
	і лаперової         й)         з склад разом         визначеному         а склад,         И ВЗ"         гаження на         нтаженні         чстувачів	
	1 склад разом визначеному а склад, «И ВЗ." гаження на	
	а склад, <u>И</u> ВЗ" гаження на на нтаженні истувачів	
1 - 1111	гаження на на нтаженні истувачів	
У разі виявлення проблем при вивантаженні звертатися по Пентиу зверпень колистиваців	нтаженні истувачів	У разі виявлення проблем при вивантаженні звертатися до Центру звернень користувачів lielpdesk-up(@ukrposhta.ua
helpdesk-up@ukrposhta.ua		

No.2/m	Heaps III			1919 To 1919 T	The state of the s
	тлазва дп	гезультат	Проблеми	Уточнити які саме проблеми	Пропозиції по
···.		(працює/	иди		вдосконалению процесу
		не працює)	Виконанні (так/ні)	(за наявності - вказати номер заявки на Service Dest)	
1.18	Отримання від ВПЗ поверненого товару/ЗПО, звіряння відповідності даних в накладних фактичній наявності товарів/ЗПО та передача 2-го примірника оформленої видаткової накладної ВПЗ на повернення начальнику ВПЗ.				
	Формування акту невідповідності в разі виявлення розбіжностей між даними накладної на повернення та фактично повернутим товаром. Інформування начальника ВПЗ про розбіжності.	,			
1.19	Отримання зі складу РБ оформлених накладних на повернення для оприбуткування в АС «Товарообіг»				
1.20	Завантаження електронних накладних на повернення товару від ABITЗ з файлового ресурсу до AC «Товарообіг», звірка вивантажених даних з даними на паперовому носію				
1.21	Внесення інформації щодо повернення Товару/ЗПО в АС «Товарообіг» за накладними на повернення з неавтоматизованих ВПЗ	,		t .	2
1.72	Здійснення контролю за своєчасністю завантаження електронних накладних з/до файлового ресурсу в/з APM ВЗ.  У разі виявлення відсутності накладних, звертатися до Центр звернень користувачів				
1.23	<helpdesk-up@ukrposhta.ua> Формування товарного звіту з руху товарів та передача до бухгалтерської служби філії разом з оформленими накладними та актами розбіжностей</helpdesk-up@ukrposhta.ua>				
2. Реалізаі Звірянн	2. Реалізація товару/ЗПО - автоматизоване ВПЗ (АВПЗ) Звіряння даних АРМ ВЗ, МППЗ та Товарообіг в розрізі ВПЗ	) isi BIT3 -	автоматизоване ВПЗ (АВПЗ)	BIT3 (ABIT3)	
2.1	Проведення операцій з реалізації товару/ЗПО в APM ВЗ				
	- Application -		- vanne	The state of the s	- pro-

Назва дії
Формування довідки про розходження сум касового звіту та обігової відомості (послуга 177, звіти по товарах, № 5)
У разі виявлення наявності розбіжностей сум у касовому звіті та звіті по товарам – звертатися до Центру звернень користувачів <u>helpdesk-</u> up <u>(@ukrposhta.ua</u>
Свосчасне здійснення операції закриття операційного дня ВПЗ, обов'язково виконуючи усі кроки «Закриття дня в АРМ ВЗ».
Автоматичне формування та вивантаження на файловий ресурс файлів оборотної відомості по товарам з інформацією щодо реалізації товарів/ЗПО, за кожен операційний день при закритті операційного дня.
У разі виявлення розбіжностей сум у касовому звіті та загальній відомості звертатися до Центру звернень користувачів <u>helpdeskup(@ukrposhta.ua</u>
Виправлення помилок в АС «АРМ ВЗ» у разі надходження заявок до Центру звернень користувачів від АВПЗ щодо виявлення наявності розбіжностей сум у касовому звіті та звіті по товарам.
Автоматичне формування та вивантаження на файловий ресурс Касових звітів за готівковими, еквайринговими та безготівковими операціями за кожен операційний день при закритті операційного дня

No.2/m					, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1, 1,
	пазва Дп	Гезультат (прапюс/	Проблеми	Уточнити які саме проблеми	Пропозиції по
		не пратос)	upa Birconomi	and the supplementation in the supplementation and	вдосконаленню процесу
	100	ne apantoe)	(Tak/Hi)	(за наявностт - вказати номер заявки на Service Desk)	
2.7	Формування оборотних відомостей в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту в APM B3 у форматі Ехсеl (без друку) та експорт на FTP сервер.				
100	У разі виявлення проблем при формуванні оборотних відомостей, звертатися до Центру звернень користувачів <helpdesk-up@ukrposhta.ua></helpdesk-up@ukrposhta.ua>		-		
2.8	Вивантаження на файловий ресурс оборотних відомостей по товарам.				
	У разі виявлення відсутності файлів, звертатися до Центру звернень користувачів <u>helpdesk-up@ukrposhta.na</u>	y 5,1 <u></u>			
2.9	Формування Загального звіту в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту в АРМ ВЗ. Співставлення даних Загального звіту з оборотною відомість, друк, підписання та передача до ДОКПД разом з касовими документами одним службовим постлакетом з відміткою начальника ВПЗ «Відповідає обіговій віломості»				
	У разі виявлення проблем при формуванні оборотних відомостей, звертатися до Центру звернень користувачів <helpdesk-up@ukrposhta.ua></helpdesk-up@ukrposhta.ua>		- Au		
2.10	Передача одним пост-пакетом разом з касовими звітами до ДОКПД видаткових накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями				
2.11	Завантаження файлів Касових звітів за готівковими/еквайринговими та безготівковими/ операціями до МППЗ				

.

Пропозиції по	вдосконалению процесу								
					ų.	onesone of the second			1000000
Уточнити які саме проблеми	•	(за наявності - вказати номер	заявки на Service Desk)		•				9 m \$ 4 m /m
Проблеми	нфи	виконанні	(так/ні)		,				
Результат	(працює/	не працює)							
Назва дії			The state of the s	Отримання разом з касовими звітами одним пост-пакетом видаткових накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком від Начальника ВПЗ.	Співставлення загальних сум операцій з типом оплати «платіжний документ» касового звіту з даними МППЗ	В разі виявлення розбіжностей даних касового звіту з типом оплати «платіжний документ» з даними МППЗ працівники ДОКПД інформують начальника ВПЗ про виявлені розбіжності	В разі виявлення незавантажених даних за контрагентами на другій закладці МППЗ по операціям реалізації товарів/ЗПО з типом оплати «платіжний документ», надання інформації засобами електронної корпоративної пошти до бухгалтерської служби філії щодо реквізитів імпортованих клієнтів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк.	рахунок платника, сума з ПДВ) Передача документів до бухгалтерії	Завантаження бухгалтерських проведень з
№3/n			To Condition	2.12				, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	2.13

	Назва дії	Результат	Проблеми	Уточнити які саме проблеми	Пропозинії по
		(працює/	идш		вдосконаленню процесу
		не працюс)	виконанні (так/ні)	(за наявності - вказати номер заявки на Service Desk)	4
OFE	Отримання від ДОКПД накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та довіреностей.				
$X \pm \sigma$	Контроль правильності оформлення накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком.				
₩.= ×	Контроль тотожності даних у накладних та інформації, вивантаженої до АСФУ в розрізі контрагентів та сум.				
<u> </u>	Інформування начальника ВПЗ в разі виявлення розбіжностей в розрізі сум та контрагентів для внесення коригувань в АРМ ВЗ. (по автоматизованим ВПЗ).				
	Інформування засобами електронної корпоративної пошти співробітника ДОКПД в разі виявлення розбіжностей в розрізі сум та контрагентів для внесення коригувань в МІППЗ. (по неавтоматизованим ВПЗ).	-	:		
2 2 2 2 2	Отримання від ДОКПД інформації засобами електронної корпоративної пошти щодо реквізитів імпортованих клієнтів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платника, сума з ПДВ), але не				
. ㅎ!ㅎ 물	вивантажених до МППЗ. Створення заявки на Service Desk для внесення коригувань в APM ВЗ				
☆ ☎	Вирішення проблем по створеним ВПЗ заявкам на Service Desk.				

М <u>е</u> 3/п	Hazea rii	Doning	11		
	TIV POLONY	(III)	прослеми	УТОЧНИТИ ЯКІ САМЕ ПРОБЛЕМИ	
		не працює)	ири Виконанні	(за наявності - вказати номер	Вдосконаленню процесу
0,0	1		(так/ні)	заявки на Service Desk)	
7.1.8 8	Перевірка коректності імпортованих реквізитів згідно укладених договорів або наданих довіреностей. (наприклад: начальником ВПЗ не занесено р/р кліснта, або занесено з помилками, або занесено р/р філії Укрпошта, тощо.)	701			
	Інформування начальника ВПЗ в разі виявлення некоректних реквізитів для внесення коригувань в APM ВЗ. (по автоматизованим ВПЗ).				
2.19	Надання пояснень щодо розбіжностей в розрізі сум та контрагентів по операціям реалізації товарів/ЗПО з типом оплати «Платіжний документ».				
	В разі потреби - звертатися до Центр звернень користувачів <u>helpdesk-up@ukrposhta.ua</u> для коригування інформації в APM B3.	:			
	Недослані накладні на реалізацію та пояснення відправляє на Бухгалтерію		***		
	Повторне формування файлу для завантаження на другу закладку МППЗ.	, n	4		
	Інформування співробітника ДОКПД в разі коригування інформації в АРМ ВЗ.				
2.20	Аналіз та співставлення наданої інформації з довідником контрагентів, наданими довіреностями, укладеними договорами				
	Внесення необхідних змін до довідника контрагентів АС ФУ.		ile de		
	Інформування співробітників ДОКПД про внесення змін до довідника контрагентів АСФУ.				

Ne3/11	Назва лії	Резупктят	Ппобложи	Vinorumania	
		(mpannet)	TUR	o to thin in an came appointment	Пропозици по
THE .		не працює)	л.р.л. Виконанні (тог/ші)	(за наявності - вказати номер	вдосконалению процесу
2.21	Оновлення інформації в МППЗ, шляхом повторного завантаження файлу сформованого в APM ВЗ на другу закладку МППЗ			Sambra na Scivice Desk)	
	В разі виявлення незавантажених даних за контрагентами на другій закладці МППЗ по операціям реалізації товарів/ЗПО з типом оплати «платіжний документ», надання інформації засобами електронної корпоративної пошти до бухгалтерської служби філії щодо реквізитів імпортованих клієнтів з АРМ ВЗ (з колонок МППЗ: ЕДРПОУ імпортований, банк. рахунок платника, сума з ПЛВ)	í			
2.22	Отримання разом з касовими документами/звітами одним пост-пакетом від Начальника ВПЗ загального звіту з APM ВЗ.	\$			
	Співставлення даних щодо реалізації товарів/ЗПО в Загальному звіті з даними занесеними в МППЗ в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту та форм оплати за звітний місяць, з метою встановлення факту наявності розбіжностей.	764			
2.23	В разі відсутності розбіжностей Загальний звіт, отриманий від ВПЗ з АРМ ВЗ з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжності з МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО відсутні» передається до кожного відповідального підрозділу ГРГ/ГПВ/ДУЦ в сканованому вигляді			•	
		:			

No.2/m	Hazba III	Возуне тот	Пробложи	Victorial Control of the Control of	
		(mpaniec)	ши	TO THE TANK CAME HE TO OTHER	ттрополичной пописы
		не працюс)	Виконанні	(за наявності - вказати номер	ьдосконаленню процесу
2.24	В разі встановлення факту наявності розбіжностей до відповідального підрозділу ГРТ/ГПВ/ДУЦ працівники ДОКПД передають:	1	(Tanyar)	Sazbra na Service Desk)	
	- Загальнии звіт, отриманий від ВПЗ з відміткою співробітника ДОКПД <i>«Розбіжності</i> з <i>МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО існують в</i>				
ļ	сумі»; (з зазначенням суми розбіжності та номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО)		WAS ST		
2.25	Формування Звіту про реалізацію товарів, ЗПО, періодичних друкованих видань в розрізі ВПЗ та кодів надходжень в цілому по дирекції та передача до функціональних підрозділів відповідно до вимог наказу 1151				
2.26	Завантаження файлів з продажу товарів/ЗПО до AC «Товарообіг»				The second secon
2.27	Отримання від начальника ВПЗ Оборотної відомості в електронному вигляді, вивантаженої з APM ВЗ				
2.28	Отримання від ДОКПД Загального звіту від ВПЗ з відміткою про розбіжності «Розбіжності з МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО існують в сумі»; (з зазначенням суми розбіжності та номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО)				
2.29	Звіряння даних з реалізації та руху товарів/ЗПО за звітний місяць в АС «Товарообіг» з даними наданих ВПЗ оборотних відомостей АРМ ВЗ, Загального звіту, з відміткою ДОКПД.				
	розбіжностей	Herminamonada	A trinsien average		- Commission

Мез/п	Назва дії	Результат	Проблеми	Уточнити які саме проблеми	11.000000
*****		(працює/	иди		влоскона пенно
		не працює)	Виконанні	(за наявності - вказати номер	Accommend apolicy
2.30	Надання пояснень щодо розбіжностей по руху товарів. В разі потреби - звертатися до Центр звернень користувачів helpdesk-up@ukrposhta.ua для коригування звітів.		(Iak/HI)	заявки на ъегитсе Desk)	
	Пояснення відправляє на ГРТ/ГПВ/ДУЦ		-11		
2.31	Усунення розбіжностей даних APM ВЗ та АС «Товарообіг» шляхом внесення коригування до АС «APM ВЗ»				
2.32	Усунення розбіжностей даних APM ВЗ та AC «Товарообіг» шляхом внесення коригування до AC «Товарообіг»				
2.33	Здійснення контролю за своєчасністю та повнотою завантаження/вивантаження електронних файлів з інформацією щодо реалізації товарів/ЗПО за кожен операційный				
	день при закритті операційного дня. У разі неповного завантаження інформації, звертатися до Центр звернень користувачів <hr/>			,	
2.34 3 Pearing	Обробка звернень начальника ВПЗ підрозділом ІТ				
7 1	7 1 B Carrisagin 10bapy - Heablomain30Baffe BIIS (HBIIS)				
2.1	Ресстрація проведення операцій з реалізації товару/ЗПО через касовий апарат РРО, книгу КОРО, квитанційні книжки та книга КОРОГО				

	(unamoe/	TON	эточнити жи саме проолеми	иропозици по
	(працюс) не працюс)	при Виконанні	(за наявності - вказати номер	вдосконаленню процесу
Свосчасне здійснення операції закриття операційного дня ВПЗ.		(так/ні)	заявки на Service Desk)	70.70
Заповнення Касових звітів по готівкових та безготівкових операціях з заповненою таблипею				
на зворотному боці касового звіту «Наявність і рух марок, маркованих конвертів і карток,				
немаркованої продукції, товарів та інших цінностей» за кожен операційний день (Додаток 3 по Повялку)				•
згідно Наказу ПАТ «Укрпошта» №204 від 27.02.2018р. «Про затверпження печких	10000			
нормативних актів щодо оформлення касових				
зв'язку філій ПАТ «Укрпошта»»		*****		
Формування, підписання та передача до ДОКПД	7		The state of the s	The state of the s
одним пост-пакетом				
Касових звітів по готівкових та безготівкових			****	
операціях з заповненою таблицею на		* \$11 YE		
зворотному боці касового звіту «Наявність і рух				
марок, маркованих конвертів і карток,				
немаркованої продукції, товарів та інших	****			
цінностей» за кожен операційний день	-			
<ul> <li>- видаткових накладних на реалізацію</li> <li>товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та</li> </ul>	7812414			
відповідними довіреностями	7.55,110			
Фонмукания та направления по ЦВПЗ поблоги				The state of the s
з сремувания на направлення до п.р.н.э шаолону Звіту №1 для заповнення інформації щодо				
реалізації, руху та залишків товарів	-			
Заповнення інформації щодо реалізації, руху та залишків товарів в наданий шаблон Звіту №1,	# t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t - # t -			
звірка відповідності даних в Касовому звіті в				

	Назва дії	Результат	Проблеми	Уточнити які саме проблеми	Пропозинії по
		(працюс/	идп		вдосконалению процесу
		не працює)	виконанні (так/ні)	(за наявності - вказати номер заявки на Service Desk)	
	Підписання та передача Звіту №1 до ДОКПД одним пост-пакетом разом з касовими документами			(NO)	
EH.	4. Звіряння даних МППЗ та Товарообіг в розрізі ВПЗ	- неавт	оматизоване ВПЗ (НВПЗ	(HBII3)	The state of the s
O ,	Отримання співробітниками ДОКПД від НВПЗ - касового звіту з заповненою таблицею на зворотному боці касового звіту «Наявність і рух марок, маркованих конвертів і карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей» за кожен операційний день, (Додаток				
7 - 2 - 2	з до порядку) - видаткових накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями				
H Z 1 0	Перевірка касових документів та внесення в МППЗ - даних Касових звітів по гогівкових та безготівкових операціях ВПЗ				
· E Z E Z	- внесення даних операції та Клієнта (код ЕДРПОУ та суми операції) на другу закладку в МППЗ з типом оплати «Безготівка» в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту				:
H T H D Z H F H	Щоденне співставлення даних щодо реалізації товарів/ЗПО на зворотному боці касового звіту (колонка «Реалізація») з даними занесеними в МППЗ з лицьового боку касового звіту в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО касового звіту та форми оплати, що наведені в додатку 3 цього наказу.				
l	m	_			

					74794
Пропозиції по	вдосконалению процесу				
Уточнити які саме проблеми	(за наявності - вказати номер				
Проблеми	при виконанні (тэк/ні)				
Результат	(працюс/ не працюс)		·		
Назва дії		При виявленні розбіжностей, співробітники ДОКПД інформують начальника НВПЗ про виявлену розбіжність в даних реалізації товарів/ЗПО, з метою перевірки начальником НВПЗ коректності внесеної ним інформації в касовий звіт та відсутності помилок при заповненні зворотнього боку касового звіту.	Перевірка начальником НВПЗ коректності внесення інформації в касовий звіт, правильності заповнення зворотнього боку касового звіту та надання пояснень щодо виявлених розбіжностей. У пояснювальній записці вказується коректний номенклатурний код реалізації товару/ЗПО та сума.	У випадку, якщо дані некоректно занесені на лицьовому боці касового звіту та були занесена в МППЗ - працівники ДОКПД на підставі отриманої пояснювальної записки від начальника ВПЗ проводять корегування в МППЗ відповідно до вимог наказу №984 від 30.09.2020 (проводять операцію зі знаком «мінус»/«плюс» за номенклатурним кодом послуги товару/ЗПО та відображають недостачі/надлишки).	Якщо начальником НВПЗ не була надана пояснювальна записка (в який зазначено коректний номенклатурний код товару/ЗПО та коректна сума операції) працівники ДОКПД не проводять корегування в МППЗ, а надають інформацію щодо виявлених розбіжностей НВПЗ необхідних документів до ГРТ/ГПВ/ДУЦ.
№3/п		4.4	4.5	4.6	

٢.

ſ <u></u>	100		1	<del></del>	
Пропозиції по вдосконаленню процесу					
Уточнити які саме проблеми (за наявності - вказати номер	заявки на Service Desk)				· ·
Проблеми при виконанні	(тагуні)				
Результат (працюс/ не працює)					
Назва дії	У випадку, якщо виправлення потребує зворотня сторінка касового звіту «Наявність і рух марок, маркованих конвертів і карток, немаркованої продукції, товарів та інших цінностей», коригування таблиці на зворотньому боці касового звіту не проводиться. До касового звіту долучається пояснювальна записка начальника НВПЗ в якій вказані причини виникнення таких розбіжностей	Передача співробітником ДОКПД до Бухгалтерії видаткових накладних на реалізацію товарів/ЗПО за безготівковим розрахунком та відповідними довіреностями	Отримання співробітниками ДОКПД від Начальника ВПЗ Звіту №1 та співставлення даних щодо реалізації товарів/ЗПО в Звіті №1 з даними занесеними в МППЗ в розрізі номенклатурних кодів послуг реалізації товарів/ЗПО та форми оплати за звітний місяць, з метою встановлення факту наявності розбіжностей. ДОКПД проводить звірку колонки «Реалізовано всього за місяць (сума грн.).	В разі відсутності розбіжностей Звіт №1 з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжності з МППЗ по реалізації Товарів/ЗПО відсутні» передається до відповідального підрозділу ГРТ/ГПВ/ДУЦ	р разі встановлення факту наявності розбіжностей до відповідального підрозділу ГРТ/ГПВ/ДУЦ працівники ДОКПД передають: - Звіт №1 з відміткою співробітника ДОКПД «Розбіжності з МППЗ по реалізації Говарів/ЗПО існують в сумі»; (з зазначенням суми розбіжності)
1,53/H	4.7	8.	6.9	1 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	

Crancial Housement and Control of Carectory and Care Industrial Care Industria	.Ne3/II	Hazaa nii	Don't more	The Same	V	
не прациос (так/ні) заіту № 1 в відміткою про розбіваюсті. Посиці заіту № 1 в відміткою про розбіваюсті. Посиці заіту № 1 в відміткою про розбіваюсті. Висення інформації язі заіту № 1 де			(cmosing)	троодеми	уточнити якт саме проолеми	Пропозиції по
не прицюс)  Огримання від ДОКПД Звіту № 1 з відміткою  про розбіжності. Внесення інформації зі Звіту № 1 до АС «Поварообіг»  Формування в АС Товарообіг звіту про рух  Товарів/ЗПО за звітний місяць в розрізі ВПЗ. Звіряння інформації шодо руху та залищків товарів в АС «Товарообіг» з даними Звіту № 1, виявлення розбіжностей, з "ясування причин їх виникнення працівникі ГРТ/ГПВ/ДУЦ дю начальника ВПЗ на предмет перевіри начальником ВПЗ коректності внесення інформації до Звіту№ 1 Надавня пояснень шодо виявлених працівникі даних в АС Товарообіг», усунення їх шляхом коритування даних в АС Товарообіг, або внесення виправлене з Звітув!, на підставі Поясновальної записки НВПЗ. В разі виявления поедин з звітув!, на підставі Поясновальної записки НВПЗ. В разі необхідності коритування інформації, завесеної до МІПЗ — складання Актів виявлених помилок на підставі Поясновальної записки на пірставі Поясновальної записки на пресорту між помилок на підставі Поясновальної записки на пірставі помини поедун поедун між помилок на підставі Поясновальної записки на пірставі помини на пересорт між продціві відля коритування коритування коритування коритування коритування коритування коритування коритування коритування пересорт між продців відля бов йзкового погодження з період відловідальних переда з головним бухкталтером фіції			(працює/	. High		вдосконалению процесу
Отримания від ДОКПД Звіту № 1 з відміткою про розбіжності.  Внесення інформації зі Звіту № 1 до АС «Говаросбіг»  Формування в АС Товаросбіг звіту про рух товарів БЗПО за звітний місящь в розрізі ВПЗ. Звіряння інформації шодух та залишків товарів в АС «Товаросбіг» з даними Звіту № 1, виявлення продіжностей, з вернення причин їх при вивленни розбіжностей, з вернення причин їх при вивленни розбіжностей, звернення причин з при працівників ГРГ/ПВ/ДУЦ до начальника ВПЗ на прадмет перевірки начальником ВПЗ коректності внесення інформації до Звіту№ 1 на дання поженень щодо виявлення з вітум в преддані в разі виявлення розбіжностей даних Звітум при преддані пра десення вигральсте на звітуві, на підставі Полоснювальної записки НВГЗ та надання їх до ДОКПД занесення вигральства запуві, на підставі Полоснювальної записки НВГЗ та надання їх до ДОКПД (наприклад: усунення пересорту між номенстатурними кодами послуг реалізації товарів ЗДПО шоденника). Акт виявленої помилки на пересорт між групами товарів складає один із відповідальних інфозіців піста помилки в пітрамі прариманії товарів ЗДПО шоденника). З головним бухгалтером філії		The state of the s	не працює)	виконанні (так/ні)	(за наявності - вказати номер заявки на Service Desk)	
	4.12	Отримання від ДОКПД Звіту №1 з відміткою про розбіжності.				
		Бнесення інформації зі звіту №1 до АС «Товарообіг»				
	4.13	Формування в АС Товарообіг звіту про рух		10144		The state of the s
	4.14	Звіряння інформації подо руху та запинків			Proc.	
		товарів в AC «Говарообіг» з даними Звіту №1,			1100	,
		виявлення розбіжностей, з'ясування причин їх		******		
	415	Пав видередний полединизмей возмения	2444		441 77/02 77	70.00
	Ţ.	три вихвленні розоджностей, звернення працівників ГРТ/ГПВ/ДУП до начальника ВПЗ				
		на предмет перевірки начальником ВПЗ				
	100	коректності внесення інформації до Звіту №1	· · · · ·			
	4.16	Надання пояснень щодо виявлених			and the state of t	7000
		розбіжностей/накладних, що не були свосчасно				
·		передані				
	4.17	В разі виявлення розбіжностей даних Звіту №1			70.	The state of the s
		та AC «Товарообіг», усунення їх шляхом	-			
		коригування даних в АС Товарообіг, або				
		внесення виправлень в Звіт№1, на підставі	***************************************			
	4 18	R nasi neofyingori vonimana inhomoniii		Total Automotive Control of the Cont	- Annual - A	The state of the s
помилок на підставі Пояснювальної записки НВІТЗ та надання їх до ДОКПД (наприклад: усунення пересорту між номенклатурними кодами послуг реалізації товарів/ЗПО щоденника). Акт виявленої помилки на пересорт між групами товарів складає один із відповідальних підрозділів після обов'язкового погодження з іншими підрозділами Період відображення коригування узгоджується з головним бухкалтером філії	2	занесеної до МППЗ - складання Актів виявлених				
НВПЗ та надання їх до ДОКПД (наприклад: усунення пересорту між номенклатурними кодами послуг реалізації товарів/ЗПО щоденника). Акт виявленої помилки на пересорт між групами товарів складає один із відповідальних підрозділів після обов'язкового погодження з іншими підрозділами Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії	16.	помилок на підставі Пояснювальної записки		N.	-	:
(наприклад: усунення пересорту між номенклатурними кодами послуг реалізації товарів/ЗПО щоденника). Акт виявленої помилки на пересорт між групами товарів складає один із відповідальних підрозділами підрозділами Підрозділами Підрозділами підрозділами з головним бухгалтером філії		НВПЗ та надання їх до ДОКПД			to	
номенклатурними кодами послуг реалізації товарів/ЗПО щоденника). Акт виявленої помилки на пересорт між групами товарів складає один із відповідальних підрозділів після обов'язкового погодження з іншими підрозділами Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії	3502	(наприклад: усунення пересорту між		71112		***
товарів/ЗПО щоденника). Акт виявленої помилки на пересорт між групами товарів складає один із відповідальних підрозділів після обов'язкового погодження з іншими підрозділами Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії	11.00	номенклатурними кодами послуг реалізації			100	
Акт виявленої помилки на пересорт між групами товарів складає один із відповідальних підрозділів після обов'язкового погодження з іншими підрозділами Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії		товарів/ЗПО щоденника).				172
групами товарів складає один із відповідальних підрозділів після обов'язкового погодження з іншими підрозділами Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії		Акт виявленої помилки на пересорт між				
підрозділів після обов'язкового погодження з іншими підрозділами Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії		групами товарів складає один із відповідальних				
іншими підрозділами Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії	~~~	підрозділів після обов'язкового погодження з				
Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії	*	іншими підрозділами	78.			
з головним оужгалтером філп		Період відображення коригування узгоджується	,			
		з головним оухталтером філп			- 1/4/- 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1	

ì

Уточнити які саме проблеми Пропозиції по вдосконаленню процесу (за наявності - вказати номер	заявки на Service Desk)				
Проблеми при виконанні	(так/ні) заявки				
Результат (працюс/ не працюс)					
Назва дії	Здійснення коригувань в МППЗ на підставі отриманого Акту виявленої помилки	Період відображення коригування узгоджується з головним бухгалтером філії	Формування, підписання та подання до Бухгалтерії Звіту №2 (дані з АС «Товарообіг) за звітний місяць	Формування зведеного звіту по Комітентам. Складання звіту Комісіонера. Розрахунок	комісійної винагороди. Передача Звіту Комісіонера на підпис Комітентам. Передача Бухгалтеру підписаних звітів
№3/п	4.19		4.20	4.21	

Директор філії

(підпис)

IIIB