

市场部“两部一市”盘点工作方案

根据公司安排部署，市场部拟对“两部一市”进行盘点，为保障盘点工作的顺利进行，结合目前“两部一市”实际情况，特制定以下工作方案：

一、盘点时间

校园超市：2019年12月31日下午2:00

莲湖小卖部：2019年12月31日下午20:00

南坝小卖部：2019年12月31日下午20:00

二、盘点工作领导小组

组 长：胡小龙

副组长：王江山、唐源、白利川、胡慧琳

成 员：李元婷、寇曼、杨清慧、杨丹、蒲雪芹、张玲、市场部全体人员、供货商业务员、技术指导陈柏

三、领导小组职责分工

（一）领导小组组长职责

主要负责组织本次盘点全面工作，确保“两部一市”盘点工作有序高效顺利进行，领导小组组长将于12月25日前将工作落实到每一个人头，明确工作任务与工作职责。

（二）领导小组副组长工作职责

1. 市场部主要工作内容如下：

（1）提前安排筹划盘点工作，制定并细化工作方案，确保盘点工作顺利进行；

(2) 12月13日起通知所有商家，没有接到“两部一市”工作人员的通知，不得再往“两部一市”送货（低温奶、新鲜面包除外）；

(3) 12月15日前制定盘点工作区域划分表，各责任人（超市营业员）对照划分表对货架上商品进行整理；

(4) 12月20日前召集“两部一市”参与盘点工作的人员召开“两部一市”盘点工作安排部署会；

(5) 12月20日开始通知商家协助营业员区域划分责任人手工抄写盘点表，务必做到条码准确、书写规范、商品不能漏抄、错抄等，商家将盘点表抄写后需提交市场部办公室审核；

(6) 12月25日至30日，营业员再次将卖场内的所有商家商品进行整理，市场部组织市场部办公室人员对所有商品进行复核（复核条码是否齐全、有无漏抄、有无错抄、商品与条码是否一致等）；

(7) 12月30日前通知各商家参加校园超市的盘点工作，各区域负责人（见附件）负责清点所负责区域的货品数量；

(8) 盘点期间卖场内秩序的维护，严禁卖场内一片混乱；

(9) 盘点期间的保障工作，如工作餐安排；

(10) 数据录入工作由市场部数据专员唐红英负责，廖中平（校园超市）、田春燕（莲湖校区）、孙红梅（南坝校区）；

(11) 盘点期间孙红梅主要负责南坝校区现场、田春燕负

责莲湖校区小卖部现场、廖中平、唐红英负责校园超市现场

2. 资管部主要工作内容如下:

(1) 盘点物资的购买(如:标签纸、笔、筐子等);

(2) 盘点工作的监督,12月31日下午2:00,资管部派1人参与市场部盘点,主要负责校园超市盘点数据的复核工作,资管部根据校园超市的盘点结果进行抽查复核;

2. 财务部主要工作内容如下:

(1) 市场部将数据上报后,财务部给出盘点盈亏结果,建议1月3日前向工作小组提交盘点报告;

(三) 盘点工作成员职责:

1. 12月31日,划分区盘点人员协助市场部盘点,主要负责划分区域的盘点数据填写,由商家自行点数,参盘人员填写盘点表(监督商家点数),莲湖小卖部、南坝小卖部不细化盘点区域,由莲湖小卖部、南坝小卖部工作人员自行分工(在此需特别说明的是,若校园超市盘点完成,需协助其他两个小卖部共同盘点)。

2. 盘点成员主要负责各自分配区域的盘点现场控制,保证盘点现场有条不紊;

(2) 与各商家一道负责所分配区域的数量清点,确保数据的准确性(盘点人数量填写完成后如盘点数量大于库存数量,则明显不符);

(3) 12月31日晚上，盘点完成，盘点表格确定无误后才能离开现场；

四、盘点费用预算

由于本次盘点工作任务重、时间紧，参加盘点人员工作时间较长，因此，市场部建议，按30元/人/餐的标准为参加盘点人员提供工作餐；

五、盘点工作要求

1. 参加盘点的人员必须严格遵守工作纪律和制度，不得迟到、早退，如确有特殊情况需要离开的，须报公司领导同意，并安排其他人员顶替。

2. 参加盘点的人员在盘点期间严禁玩手机等与盘点无关的活动。

3. 各组负责人要加强督促检查，遇有问题，特别是重大问题，要及时请示汇报。

四川文理博大资产管理有限公司

2019年12月13日

盘点人员工作内容

