

Non food - inkoop en invoeren en prijzen

Er is een inkoopgroep, een invoergroep en een etaleergroep. Over data inkoop/prijzen/etalen is onderling overleg tussen de groepen. Met de etaleergroep is goede afstemming over de in te kopen producten (grootte, volume etc.) met het oog op het etaleren.

In principe wordt gewerkt met het treintje: In het algemeen wordt om de plm. 2 maanden ingekocht. De groep invoeren en prijzen, de etaleergroep en de groep invoeren en prijzen alsmede de WiCo worden over voorgenomen datum inkoop geïnformeerd.

De meeste producten worden in Culemborg gekocht.

Meestal gaan de inkopers zelf naar de groothandels/leveranciers toe maar er kan ook online besteld worden. Producten kunnen meegenomen worden door de inkopers of kunnen als het factuurbedrag hoog genoeg is worden bezorgd.

Het inkoopproces:

- Tijdig op het rooster aangeven wanneer wie op inkoop is
- Alle klantnotities invullen op inkooplijst bij de verschillende importeurs in zwarte meeneemmap.
- De winkel inspecteren om te kijken wat ingekocht moet worden. Kijken wat een snelle verkoop heeft gehad om eventueel extra in te kopen.
- Overleg met de etaleergroep over in te kopen producten
- Zo nodig aandacht voor product van de maand.
- Uit zwarte inkoopmap de bestelde artikelen en 'er is vraag naar' overnemen op inkooplijst.
- Ingekochte breukartikelen meenemen en eventuele manco's met kopie factuur. Pasjes en zwarte map mee naar Culemborg.

Terug bij de winkel

- Ingekochte artikelen in kelder verzamelen, zwarte map met alle facturen erbij leggen en dozen waarop facturen zitten goed in het zicht zetten.
- Bestellingen van klanten doorbellen en aangeven of het artikel ingekocht is of niet (kan ook door winkelmedewerkers gedaan worden).
- Bij breuk de betreffende importeur binnen een week bellen, artikel apart zetten en kopie factuur erbij leggen om de volgende keer mee te nemen.

Invoeren en prijzen

- Inkoop controleren met pakbon en factuur.
- Artikelen invoeren/controleren in Wereldkassa - bij voorkeur niet in de winkel tijdens openingsuren.
- Aantal en inkoopprijs en verkoopprijs invoeren in Wereldkassa - marge 2.4, in principe van originele prijs (dus niet van de prijs waar korting al vanaf is - bij twijfel overleg met wico).
- Etiketten invoeren, printen en op de artikelen plakken - de artikelen kunnen dan naar de winkel of de opslag. Evt. bestelde artikelen worden apart gezet.
- Als alle artikelen zijn ingevoerd en de factuur is correct, deze voor akkoord getekend (met naam en datum) in postbakje boekhouder.