

## Чек-лист инспектора

(магазин)

(дата)

(время)

(ФИО, старший продавец)

№	Цель проверки	Отметка состояния	Содержание замечания
1.	Хранение денежных средств Наличие размена	Акт прилагается	
2.	Отложки (всего кол-во)в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отложки, не оформленные по правилам, установленным администрацией (кол-во, ФИО)</li> <li>• Более суток (кол-во, ФИО)</li> </ul>		
3.	Внешний вид ПК (хор./плох.)		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чистота входной группы (хор./плох.)</li> <li>• Чистота рекламных конструкций, витрин, окон, полов, коврика, полок, стендов</li> <li>• Чистота рабочего места</li> <li>• Наличие оторванных (любых) этикеток (есть/нет)</li> <li>• Чистота подсобных помещений (стены, полы, порядок на полках)</li> </ul>		
5.	Состояние стендов, витрин (хор./плох.)в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Состояние ценников</li> <li>• Состояние подшляпников</li> <li>• Не завешены подшляпники</li> <li>• Чистота товара</li> <li>• Использование имеющегося оборудования для оформления (картины, цветы, подставки витринные и т.д.)</li> </ul>		
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие моющих средств (есть/нет)</li> <li>• Пакетов</li> <li>• Бумаги, ленты</li> <li>• Зеркал, шпилек</li> <li>• Булавки, иголки, нитки</li> </ul>		
7.	Использование пакетов не по назначению (есть/нет)		
8.	Порядок хранения документации (хор./плох.) (согласно перечню менеджера)		
9.	Зазеленение (все/не все)		
10.	Состояние счетчиков (хор./плох.) Состояние освещения (хор./плох.)		
11.	Включение рекламы (согласно времени на будильнике) Настройка будильника (правильно/не правильно)		

Подпись инспектора \_\_\_\_\_ Подпись старшего продавца \_\_\_\_\_