

四川太极大药房连锁有限公司文件

SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字〔2017〕56号

签发人：蒋 炜

关于四川太极大药房季节性 商品管理流程的通知

为满足门店销售需要，同时公司门店库存配备更合理，现结合实际情况拟定季节性品种管理办法，各部门及门店遵照执行。

一、目的：定义商品季节性属性，让门店库存更合理、保证门店商品畅销季节不断货、门店促销活动更精准。

二、定义：在某个季度或季节销售增幅明显商品，季节转换后销售环比下降明显商品

三、季节性商品分类：

1：春夏季商品

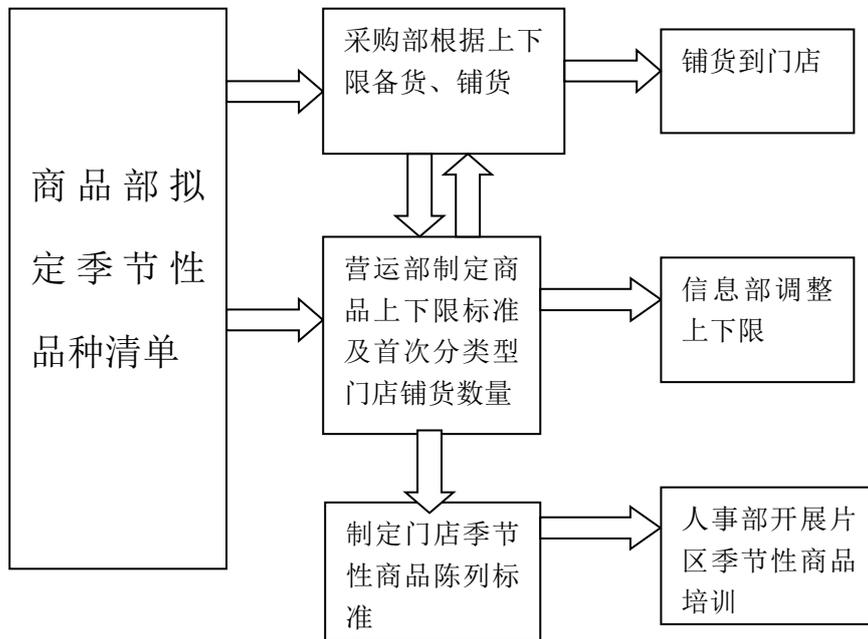
2：秋冬季商品

四、季节性商品管理办法

各部门	时间进度 (年)	工作内容	责任人
商品部	2月15日前提交	春夏季商品目录	部门经理
	8月15日前提交	秋冬季商品目录	
采购部	4月28日/9月15日前	根据季节性品种上下限补货到所有门店	部门经理
		完成季节性品种首次铺货到店工作	
		完成过季品种清退工作	
营运部	3月20日前	制定春夏季节库存上下限标准及首次门店按类型货数量,同时调整秋冬季节品种上下限	部门经理
		完成秋冬季节品种清库促销活动	
	4月25日前/10月10日前	完成所有门店应季品种收银台、花车、端头陈列	
		完成应季商品促销活动	
	8月25日前	制定秋冬季节库存上下限标准,同时调整春夏季品种库存上下限	
		完成春夏季节品种清库存促销活动	
信息部	3月21日前	完成春夏季信息系统库存上下限调整	部门经理
	8月27日前	完成秋冬季信息系统库存上下限调整	
人事部	4月10日前/11月10日前	完成应季品种片区培训工作	部门经理

1: 各部门工作进度及工作内容

2: 各部门工作流程:



请以上部门按照流程及工作内容在规定时间内完成季节性品种拟定、要货、铺货、促销、培训工作，未在规定时间内完成部门工作影响工作进度的，将处罚负责人 50 元/天，各部门紧密合作，让应季商品为公司贡献更多销售及毛利！

四川太极大药房连锁有限公司

二零一七年十月二十四日



主题词： 季节性 商品 管理 流程 通知

四川太极大药房连锁有限公司

2017年10月24日印发

拟稿人：谭莉杨

核对：谭莉杨

(共印2份)