

Så är du smart i retursystemet

Samlade rutiner för SRS returenheter A-E

A. Tydligt ansvar

Utse ansvarig/a för kontroll av SRS returenheter (mottagning och returnering). Det kan vara lämpligt att:

- Kommuniera tydligt på anslagstavla eller dylikt vem/vilka som ansvarar varje veckodag.
- Ordna plats för tomma mallar och ifyllda mallar "Daglig avstämning mottagna och returnerade SRS returenheter" på anslagstavla i anslutning till varumottagningen.
- Skriva ut och fylla på tomma mallar "Daglig avstämning mottagna och returnerade SRS returenheter" och sätta upp dem vid lastningskaj eller butikslager.



B. Information till distributörer och chaufförer

Se till att samtliga distributörer och chaufförer är införstådda med nedanstående rutiner:

- Butikens ansvarige för SRS returenheter räknar inkommande returenheter direkt vid inleverans samt utgående vid returnering/hämtning av tomma enheter.
- Chauffören ska inte lämna butiken förrän räkning är genomförd och avstämd mot distributörens följe-/fraktsedel.
- Chaufför och butikens ansvariga ska kvittera både distributörens följe-/fraktsedel och butikens underlag.



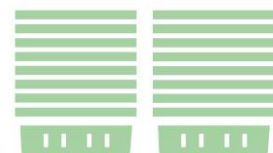
Skriv ut och använd mallen "Daglig avstämning mottagna och returnerade SRS returenheter" för både ankommande gods och returgods.

Samtliga rutiner finns även att hämta på Svenska Retursystems hemsida.

Klicka på länken: www.retursystem.se

C. Utrymme

- Avsätt ett permanent utrymme för tomma SRS returenheter som ska returneras.
- Utrymmets storlek anpassas till volym mellan hämtningar.
- För en mindre butik kan det räcka med två helpallsplatser, en för hellådor och en för halvlådor. För större butiker kan upp till sju pallplatser behövas (en per lådtype och en för halvpallar).
- Märk det utrymme som är avsatt för tomma SRS returenheter med skylt på lämpligt sätt
- Märk på väggen maximal lasthöjd för SRS returenheter med signaltape eller liknande (rekommenderad maxhöjd är 1,25 m).



D. Rätt hantering av returlådorna ute i butik

Sortera och stapla returlådor per lådtype (Hel-/Halvlåda samt färg på byglarna). Se rekommendationer nedan:

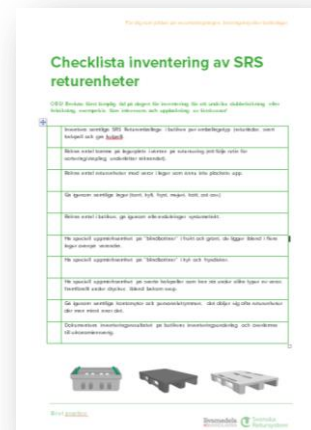
- Sortera och stapla returlådorna efter typ redan vid upplockning i butik, sortera till den lastbärare varorna levererades på (Helpall grå, Halvpall svart, RC eller Europall).
- Töm returlådorna på skräp innan de staplas.
- Returlådor vars byglar lossnat ska placeras överst i stuvorna och markeras med "trasigt".
- Kör ut lådorna till lagret och placera respektive lådtype på pall på avsedd plats.



Skriv ut och sätt upp planschen "Instruktioner för hantering av returlådor och returpallar" på butikslagret.

E. Ekonomi och inventering

- Se "Ekonomisk rutin SRS returenheter" för hjälp hur butiken kan arbeta med pantmedlen på ett effektivt sätt.
- Se till att "Daglig avstämning mottagna och returnerade SRS returenheter" samt följe-/fraktsedel för respektive ankommande leverans och returnering förvaras tillsammans sorterade i datumordning och lämnas till ekonomiansvarig.
- Se "Ekonomisk rutin SRS returenheter" för hjälp hur butiken kan arbeta med pantmedlen på ett effektivt sätt.
- Inventera med jämna mellanrum returenheter i butiken. Se "Checklista inventering SRS returenheter".
- I dokument "Ekonomisk rutin SRS returenheter" kan ekonomiansvarig få tips på hantering av pantmedel.



Mottagning och returnering av SRS returenheter

Mottagning vid inleverans/ankommande

- Butikens ansvarige räknar inkommande SRS returenheter direkt vid aktuell leverans.
- Antal mottagna SRS returenheter noteras i mallen "Daglig avstämning mottagna och returnerade SRS returenheter".
- Mottaget antal stäms av mot distributörens följe-/fraktsedel.
- Eventuella avvikelser noteras på distributörens följe-/fraktsedel (på papper eller i handterminal).
- Ansvarig och chaufför kvitterar både butikens underlag och distributörens följe-/fraktsedel.

Daglig avstämning mottagna och returnerade SRS returenheter

Dagligt datum	Ankommande			Leverantör	Mottaget antal SRS returenheter
	SRS	Övrigt	Övrigt		

Andra enheter: SRS, Övrigt, Övrigt, Övrigt

Returnering/hämtning av SRS returenheter

- Butikens ansvarige räknar utgående SRS returenheter i samband med returnering/hämtning.
- Antal returnerade SRS returenheter noteras i mallen "Daglig avstämning mottagna och returnerade SRS returenheter".
- Returnerat antal fylls i på distributörens följe-/fraktsedel (på papper eller i handterminal)
- Ansvarig och chaufför kvitterar både butikens underlag och distributörens följe-/fraktsedel.
- Dokumenten ska förvaras tillsammans.

Om Svenska Retursystem

Svenska Retursystem är en viktig del i ledet till att alla varor är fräscha när de når butiken eller restaurangen. Hälften av Sveriges färskvaruleveranser går via vårt retursystem.

Våra ägare är branschen – Dagligvaruleverantörernas Förbund (DLF) och Svensk Dagligvaruhandel (SvDH), vilka under årens lopp samverkat för att utveckla ett effektivt lastbärarflöde. Med rätt hantering minskar du svinnet i din butik. Tillsammans skapar vi en lönsam och inte minst framtida hållbar affär.

