**（ 经营者名称 ）**

**预包装食品经营操作流程图**

**经营者采购**

**审验供货商的经营资格**

（向供货单位索取加盖企业印章的，有效的《食品经营（流通）许可证》、《食品生产许可证》、《营业执照》和产品合格等证明文件）

**验明产品标识**

（生产日期、保质期等）

**验明产品合格的证明文件**

（查验产品出厂合格证、查验产品检验检疫报告等）

**资料分类装订存档**

（将供货商提供的营业执照、食品经营（流通）许可证、产品合格证明复印件和购进食品票据分类装订成册存档。

**建立并登记购（销）台帐**

 建立食品进货台帐、批发企业建立销货台帐（如实记录食品的名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进（销）货日期等内容），保存期限不得少于2年。

**清点、检查 产品**

（检查是否破损、变质、发霉）

不合格产品 合格产品

**建立不合格食品登记制度，设立登记本，如实记录不合格食品台账和**

**销毁处理或退回供货商。**

**上货架**

（各类食品成品要分开摆放按品种分 类）

**贮存**

①按食品标签标明的温度贮存、保管食品 ②各类食品成品应按品种、进库日期分类，分开存放，离地离墙不少于10CM

③定期检查库存食品，及时清理变质或者超过保质期的食品。）

不合格产品 合格产品

**销售食品**

① 按规定做好售后服务②  接受、处理消费者投诉

（盖章）

法定代表人（负责人）签字：                         年     月     日

**（ 经营者名称 ）**

**散装食品经营操作流程图**

**经营者采购**

**审验供货商的经营资格**

（向供货单位索取加盖企业印章的，有效的《食品经营许可证》、《食品生产许可证》、《营业执照》和产品合格等证明文件）

**验明产品标识**

（生产日期、保质期等）

**验明产品合格的证明文件**

（查验产品出厂合格证、查验产品检验检疫报告等）

**建立并登记购（销）台帐**

 建立食品进货台帐、批发企业建立销货台帐（如实记录食品的名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进（销）货日期等内容），保存期限不得少于2年。

**资料分类装订存档**

（将供货商提供的营业执照、食品经营许可证、产品合格证明复印件和购进食品票据分类装订成册存档。

**清点、检查产品**

（检查是否破损、变质、发霉）

不合格产品 合格产品

**上货架**

（各类食品成品要分开摆放按品种分 类、贴标签）

**贮 存**

①按食品标签标明的温度贮存、保管食品 ②各类食品成品应按品种、进库日期分类，分开存放，离地离墙不少于10CM

③定期检查库存食品，及时清理变质或者超过保质期的食品。）

**建立不合格食品登记制度，设立登记本，如实记录不合格食品台账和销毁处理或退回供货商。**

不合格产品 合格产品

**称量、包装**

（使用符合国标的称量器具）

**销售食品**

1. 按规定做好售后服务
2. 接受、处理消费者投诉

（盖章）

法定代表人（负责人）签字：                         年     月     日