

МОІСЕЄНКО О.Ю., ст. гр. УПРМ-12
Наук. кер.: Мізіна О.В., к.е.н., доц.,
Донецький національний технічний університет,
м. Донецьк

ПРОЦЕСНА МОДЕЛЬ ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ НА ТОРГОВЕЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

Проведено аналіз управління закупівлями товару, описана процесна модель придбання партії товару.

Актуальність. Управління закупівлями відіграє важливу роль у господарській діяльності підприємства. Контролюючи процес закупівель, підприємець може внести в цей процес свої зміни на будь-якому етапі їх виконання з метою підвищення ефективності діяльності за рахунок оптимізації процесу постачання.

Мета дослідження. Теоретичне обґрунтування необхідності управління закупівлями на торговельних підприємствах.

Основна частина. У країнах з ринковою економікою основною метою закупівельної логістики є задоволення потреб виробництва в матеріалах з максимально можливою економічною ефективністю.

Однак її досягнення залежить від вирішення цілого ряду завдань. В узагальненому вигляді ці завдання можна згрупувати наступним чином.

1. Витримка обґрунтованих термінів закупівлі сировини.
2. Забезпечення точної відповідності між кількістю поставок і потребами в них.
3. Дотримання вимог провадження у якості сировини та комплектуючих виробів.

Основу економічної ефективності закупівельної логістики складають пошук і закупівля необхідних матеріалів задовільної якості за мінімальними цінами. Логістика закупівель (постачання), будучи першою логістичною підсистемою, являє собою процес руху сировини, матеріалів, комплектуючих і запасних частин з ринку закупівель до складів підприємства.

Для ефективного функціонування логістики закупівель необхідно знати, які саме матеріали необхідні для виробництва продукту, скласти план закупівель, що забезпечує узгодженість дій усіх відділів і посадовців підприємства за рішенням наступних завдань постачання:

- аналіз та визначення потреби, розрахунок кількості матеріалів, що замовляються;
- визначення методу закупівель;
- узгодженість ціни і укладення договору;
- встановлення спостереження за кількістю, якістю та термінами поставок;
- організація розміщення товарів на складі.

Якісне планування та інформаційне обслуговування логістики постачання вирішує також завдання урівноваження протиріч між

необхідністю безперебійного постачання виробництва та мінімізації складських запасів.

Для торгового підприємства, яке займається оптовою торгівлею, закупка товару є самою головною задачею і вимагає точного розрахунку витрат і визначення строків та розміру поставок. Для оптового покупця головну роль грає ціна продукції, за принципом: чим нижче - тим краще. Існує великий, середній і дрібний опт. Це означає, що продавець, виходячи з обсягу замовленої партії, реалізує свою продукцію з певною націнкою до собівартості товару. Тому важливо знайти не посередника, а прямого виробника продукції.

Якість товарів, що поставляються, мають задовольняти певним вимогам. Відсутність належного контролю якості закупівель може привести до наступних витратам:

- додаткові витрати, пов'язані з поверненням бракованих і недоброякісних товарів;
- зупинка виробництва у випадку, наприклад, коли вся партія продукції виявилася недоброякісною і підлягає поверненню;
- втрата довіри споживачів своєї продукції через постачання недоброякісного товару.

Важливе значення в реалізації плану закупівель мають приймання продукції, документальне оформлення поставок, перевірка якості та кількості товару.

1. Приймання продукції.

В першу чергу необхідно упевнитися, що отриманий товар:

- потрібної якості;
- у потрібній кількості;
- від свого постачальника;
- в обумовлений час;
- за обумовлену ціну.

З метою економії часу, зусиль і відповідно грошей слід подбати про те, щоб складські приміщення, місця розвантаження, приймання товару були розташовані якомога ближче один до одного і недалеко від виробничих приміщень. Необхідно передбачити, щоб одні товари поставлялися в певні дні, а інші - по мірі необхідності.

2. Документальне оформлення поставок.

Для правильного виконання операцій, пов'язаних з поставками товарів, необхідно уважно працювати з документами, які їх відображають. Копія замовлень повинна бути спрямована в підрозділ споживача для перевірки на відповідність повідомленням про поставку фактично отриманого товару. При перевірці використовують і специфікації (опис товару).

Повідомлення про відвантаження направляє постачальник після підготовки продукції до відправлення. У цьому документі вказується номер замовлення та час поставки.

Документ поставника застосовується, коли постачальник користується транспортом іншої фірми. У цьому документі зазначаються:

- назва та адреса відправника;
- опис продукції;
- кількість місць;
- маса (вага) продукції;
- особливості транспортування;
- назва поставника.

Підтвердження про отримання постачання використовують для інформування підрозділів-споживачів про фактичну доставку товарів і для контролю в бухгалтерії відповідності повідомлення про відвантаження товару і копій замовлення і рахунки. У книзі реєстрації товарів вказуються: номер супровідного листа, дата поставки, відправник, спосіб транспортування і дається короткий опис товарів.

Деякі фірми не використовують наведені види повідомлень про отримання товару, а закладають інформацію в комп'ютер. Однак на випадок несумлінності постачальника необхідно проявити завбачливість і зберегти якісь письмові документи.

Висновки. Таким чином, діяльність з організації та управління закупівлями повинна бути спрямована на те, щоб компанія отримала необхідні за якістю та кількістю сировину, матеріали, товари і послуги в потрібний час, в потрібному місці, від надійного постачальника, який своєчасно виконує свої зобов'язання, з хорошим сервісом (як до здійснення продажу, так і після) і за вигідною ціною. Для цього необхідно передбачити виконання ряду процедур, які в цілому формують процесну модель закупівлі на торговельному підприємстві.

Бібліографічний список

1. Логистика: учеб. пособие /под ред. Б.А. Аникина. — М. ИНФРА-М,2008. -327 с.
2. Логистика: Учебник / А.М. Гаджинский. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К"», 2012. - 484 с.