

Тема 6 Формування товарних запасів на підприємствах оптової та роздрібно́ї торгівлі

- 1. Роль та функції оптової торгівлі в системі господарських відносин.**
- 2. Структура та інфраструктура оптової торгівлі.**
- 3. Види оптових підприємств та їх класифікація, роль в процесі товарообігу.**
- 4. Поняття товарних запасів. Порядок формування товарних запасів.**
- 5. Складське господарство: суть, роль, класифікація.**
- 6. Зміст, принципи організації торгово-технологічного процесу складу.**
- 7. Операції надходження та відпуску товарів на складі.**
- 8. Передача доставлених вантажів, оформлення документації по прийманню-передачі.**
- 9. Приймання вантажів зі складу у відповідності з супровідними документами.**
- 10. Механізація й автоматизація технологічного процесу на підприємствах оптової торгівлі.**

1. Роль та функції оптової торгівлі в системі господарських відносин.

Оптова торгівля – включає в себе будь-яку діяльність з продажу товарів і послуг тим, хто купує їх з метою перепродажу або професійного використання.

Оптова торгівля, організовуючи рух товарів каналами розподілу, сприяє синхронізації виробництва і споживання товарів.

Завдання розвитку оптової торгівлі:

1. Стабілізація обсягів оптової операції.
2. Розвиток конкурентного середовища і стимулювання активних фірм просування на ринку вітчизняних товарів.

Цілі розвитку оптової торгівлі:

1. Створення розвиненої структури каналів руху товару.
2. Підтримка необхідної інтенсивності товаропотоків.
3. Створення резервних джерел фінансового забезпечення процесу руху товару.
4. Економія сукупних витрат обігу.

Функції оптової торгівлі стосовно оптовим покупцям:

1. Оцінка потреб і попиту.
2. Перетворення виробничого асортименту в торговий.
3. Накопичення і зберігання товарних запасів.
4. Доставка товарів.
5. Кредитування.
6. Інформаційне та консалтингове обслуговування.

Функції оптової торгівлі по відношенню до постачальників:

1. Концентрація комерційної діяльності.
2. Підтримка процесу переходу прав власності на товар.
3. Інвестиційне забезпечення процесу руху товару.
4. Мінімізація комерційного ризику.
5. Маркетингове обслуговування.

2. Структура та інфраструктура оптової торгівлі.

В умовах розвитку ринкових відносин відбувається реформування організаційної побудови оптової торгівлі. Якщо раніше в рамках двох соціальних форм торгівлі — державної і кооперативної — вона була практично незмінною, плановою, то сьогодні організаційна побудова цієї підгалузі торгівлі динамічно розвивається як сукупність структурних і інфраструктурних елементів.

Структура оптової торгівлі

Організаційна структура оптової торгівлі в ринкових умовах постійно змінюється і модифікується. Сьогодні вона формується зі значної кількості господарських формувань різних форм власності, відмінних за правовим статусом, організаційною побудовою, масштабами діяльності, провідною спеціалізацією тощо. Загальна сукупність суб'єктів оптової торгівлі поділяється на оптові підприємства, оптові організації й окремих підприємств, зайнятих оптовою торговельною діяльністю.

Первинними і домінуючими на сьогодні ланками оптової торгівлі є оптові підприємства — торговельні підприємства, що спеціалізуються на здійсненні оптових закупівель великих партій товарів, проведенні складських торговельно-технологічних операцій і подальшій реалізації (збуті) цих товарів у кількостях, адаптованих відповідно до замовлень їх оптових покупців. Традиційними типами оптових підприємств є склади і бази, їх сукупність формує матеріально-технічну базу оптової торгівлі — складське господарство.

Другим, менш розповсюдженим, видом традиційних оптових господарських формувань є оптові організації — господарські формування, що включають кілька організаційно, структурно або функціонально взаємозв'язаних за спорідненою товарною спеціалізацією або за єдиною, зрідка — відомчою, постачальницько-збутовою орієнтацією оптових підприємств.

У сучасних умовах оптові організації, за винятком сфер державної монополії, не створюються централізовано, вони засновуються на асоціативних або корпоративних засадах з ініціативи низових торговельних підприємств. Утворені на економічній основі діючі організації реально здійснюють оптові операції; вони прийшли на зміну численним оптовим об'єднанням, конторам, фірмам, посередницьким торгам радянського типу, які, по-суті, займалися розподілом товарних ресурсів.

Дедалі помітнішу роль в оптовій торгівлі починають відігравати окремі підприємці — оптові торговці. Вони опановують переважно нові сегменти й ніші оптового ринку, нерідко диверсифікуючи кілька видів комерційної діяльності.

З огляду на основну місію і ресурсний потенціал оптові торговельні формування (оптові торговці) — підприємства, організації, підприємці — об'єднуються у три великі групи:

- незалежні оптові торговці — ті, що діють від власного імені і за власний кошт, повністю переймаючи на себе право власності на матеріальні блага. Зазвичай це великі оптові формування дилерсько-дистриб'юторського типу з розгалуженою складською мережею і відпрацьованою асортиментно-збутовою стратегією;
- оптові торговельні посередники — ті, що діють від власного імені, але за кошт клієнта. Такі формування брокерського типу спеціалізуються на обслуговуванні потреб у закупівлі або збуті конкретних товарів, використовуючи з цією метою власні або орендовані ресурси;
- оптові торговельні агенти — найдрібніші за потенціалом і функціями формування, що діють від імені і за кошт клієнта (принципала). Типовими різновидами оптових агентів є консигнатори і комісіонери як у внутрішній, так і зовнішній торгівлі.

Структура вітчизняної оптової торгівлі є доволі складною і різноманітною



Структурні елементи оптової торгівлі .

Вона включає в себе як нові (центри, гуртовні, рийки, мережі, торгові дома, брокерські контори, підприємці-комерсанти), так і традиційно складені (бази, склади, об'єднання, фірми, контори) господарські формування.

Традиційні господарські формування оптової торгівлі сформувалися ще в надрах радянської економіки. Зокрема, традиційними оптовими підприємствами залишаються виробничо-торговельні, виробничо-торговельно-сервісні, оптово-торговельні, постачальницько-збутові бази та склади. В практиці оптової торгівлі до сьогодні функціонують традиційні гуртові організації — виробничо-торговельні, оптові, постачальницькі, збутові та посередницькі об'єднання, контори, фірми.

Нові господарські формування кількісно розширили і якісно збагатили діапазон суб'єктів оптової торгівлі. По-перше, на оптовому ринку з'явилися і функціонують підприємства й організації принципово нового типу. Серед них такі нові формування: сервісні центри, малі, спільні, сумісні, колективні, приватні підприємства, акціонерні товариства відкритого і закритого типу, асоціації, концерни, консорціуми, корпорації, брокерські контори, торгові дома. По-друге, розширилася спеціалізація цих новоутворень оптової торгівлі; поряд з традиційними з'явилися нові види основної функціональної спеціалізації суб'єктів оптової діяльності: комерційні, комісійні, консигнаційні, дилерські, дистриб'юторські, агентські, брокерські, маклерські підприємства і організації. По-третє, розширенню кола учасників гуртового ринку сприяла поява на ньому фізичних осіб — приватних підприємців, комерсантів, агентів, брокерів, маклерів із найрізноманітнішими різновидами спеціалізації в різних напрямках гуртової торговельної діяльності.

Якісне розширення і кількісне поглиблення структурно-елементної бази інституціонального ринку привело до поглиблення інфраструктури оптової торгівлі, створення низки незатребуваних раніше служб і підрозділів для забезпечення потреб товарного ринку в цілому.

3. Види оптових підприємств та їх класифікація, роль в процесі товарообігу

Поняття оптового торговельного підприємства

Основним суб'єктом підгалузі гуртової торгівлі є оптове підприємство. Як і решта торговельних підприємств, оптове функціонує на засадах організаційно-правової та господарської самостійності, вільного вибору власної товарної спеціалізації, асортиментного профілю, контингенту Контрагентів; самоокупності — забезпечення

повернення витрат і отримання норми прибутку; самофінансування — самостійного пошуку джерел фінансування власної діяльності; конкурентоспроможності — ефективного функціонування в умовах ринкового конкурентного середовища.

Наприклад, установам бірж зайняття комерційною діяльністю взагалі заборонено законодавчо, вони, як і, скажімо, оптові ринки, тендери, аукціони, тільки створюють належну матеріально-технічну базу, яку передають у тимчасове користування клієнтам, що ведуть повноцінний оптовий торг.

Оптовим (гуртовим) торговельним підприємством є підприємство підгалузі оптової торгівлі, яке має економічні, організаційні та юридичні ознаки суб'єкта господарської діяльності, від власного імені і за власний кошт набуває права власності па придбані партії товарів, спеціалізується на веденні оптового торгу і має необхідні передумови для виконання повного комплексу закупівельно-збутових і складських технологічних операцій.

Таким чином, основною умовою віднесення торговельного підприємства до числа оптових торговельних є фактична наявність у нього власних або орендованих складських приміщень.

Класифікація оптових підприємств

Підприємства оптової торгівлі можна класифікувати за такими ознаками: функціональним рівнем; організаційно-правовою формою; формою власності і належністю; місцем і роллю в товаропросуванні; їх товарною спеціалізацією.

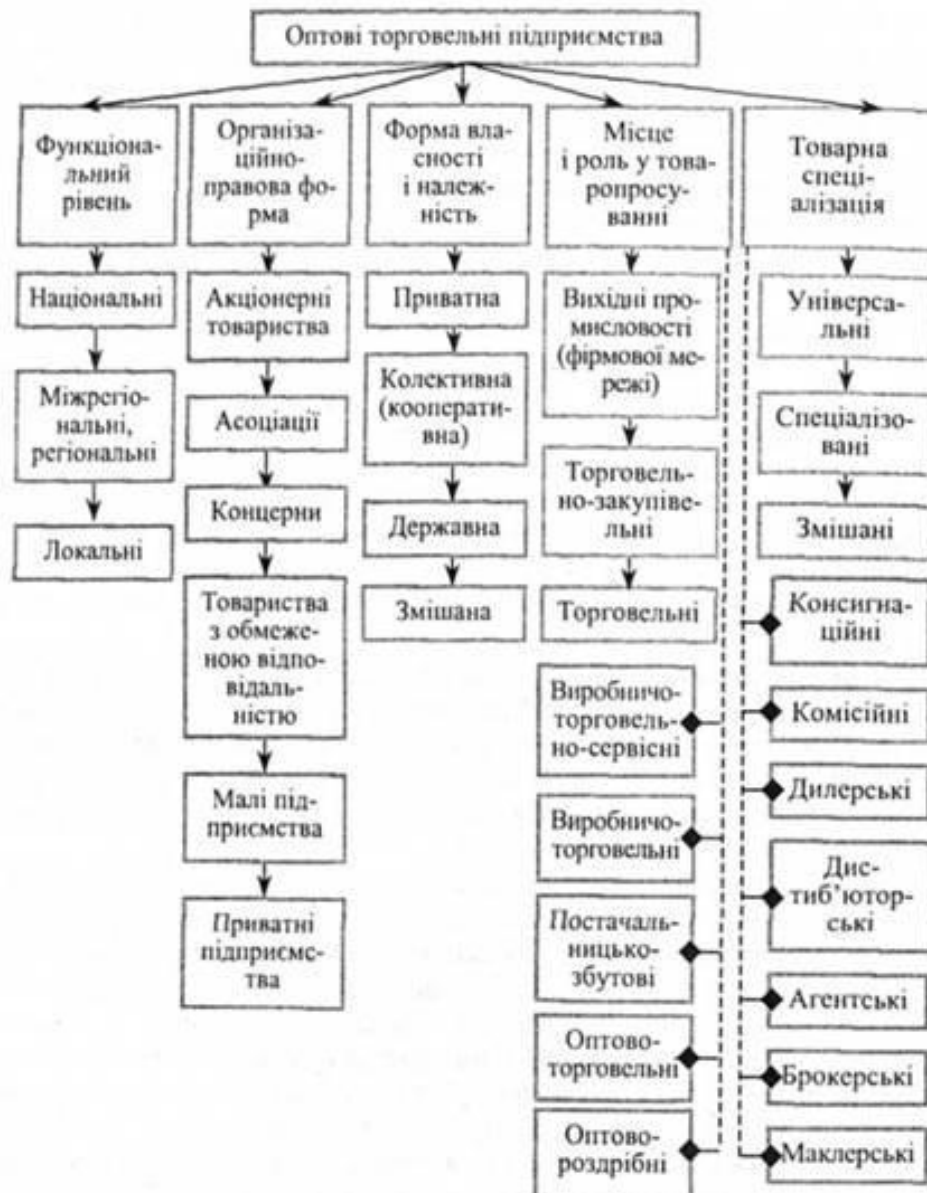
Функціональний рівень масштабів діяльності (зон впливу) оптових торговельних підприємств за значенням розподіляє їх на три основні групи: оптові підприємства національного, міжрегіонального (регіонального) і локального значення (масштабу).

Оптові підприємства національного значення — це найбільш потужні за обсягами діяльності або провідні в конкретному сегменті товарного ринку суб'єкти оптової торгівлі, що здійснюють оптові операції купівлі-продажу практично в усіх регіонах держави. Саме ці підприємства формують основу вітчизняної підгалузі оптової торгівлі, забезпечують організаційно-методичні засади діяльності інших господарських формувань оптової підгалузі.

Оптові підприємства міжрегіонального і регіонального рівня порівняно загальнонаціональних характеризуються суттєво меншими масштабами обігу і значно вужчими зонами впливу. Такі суб'єкти оптової торгівлі зорієнтовані на обслуговування виробничих і торговельних (оптових та роздрібних) підприємств кількох суміжних областей (адміністративних районів), поєднаних у територіально-економічному аспекті. Водночас ці підприємства гуртової торгівлі намагаються максимально розширити зону свого впливу і з цією метою активно співпрацюють як з національними, так і локальними оптовими формуваннями.

Оптові підприємства локального значення — це переважно невеликі за обсягами оптового обороту склади, покликані обслуговувати потреби відомчої торговельної мережі (товарні склади районних споживчих товариств) або невеликої кількості асоційованих членів (склади роздрібних торговельних асоціацій, великих роздрібних торговельних підприємств).

У розрізі організаційно-правових форм суб'єкти оптової торгівлі в ринкових умовах характеризуються широкою різноманітністю. Зокрема, у практиці оптової торгівлі сьогодні зустрічаються акціонерні товариства відкритого і закритого типів; асоціації роздрібних, роздрібних і гуртових, торговельних і виробничих підприємств; структурні підрозділи промислово-торговельних і промислово-торговельно-фінансових концернів, холдингів; товариства з обмеженою та повною відповідальністю; малі і приватні підприємства тощо. Основною підставою для кваліфікації організаційно-правової форми конкретного оптового підприємства є засновницькі документи (установчий договір, статут, положення), згідно з якими проведено реєстрацію підприємства як суб'єкта підприємницької діяльності в місцевих органах влади.



Класифікація оптових торговельних підприємств

За формою власності розрізняють приватні, колективні, кооперативні, державні і змішані оптові торговельні підприємства. При цьому характер власності встановлюється за частками статутного капіталу, внесеного кожним власником у створення і розвиток даного оптового підприємства. У тому разі, коли інвестований капітал повністю належить суб'єктові (суб'єктам) однієї форми власності, таке оптове підприємство теж належить до тієї ж форми власності; об'єднання ж коштів і матеріальних засобів суб'єктів різних форм власності переводить його у розряд господарських формувань зі змішаною формою власності — державно-комунальною, державно-громадською, державно-приватною, кооперативно-приватною та інших.

За своїм місцем у процесі товаропросування оптові торговельні підприємства поділяються на вихідні, торговельно-закупівельні і торговельні, тоді як за роллю у цьому ж процесі — на виробничо-торговельно-сервісні, виробничо-торговельні, постачальницько-збутові, оптовоторговельні, оптовороздрібні.

Вихідні бази промисловості функціонують у великих центрах концентрації виробництва товарів складного асортименту і мають на меті подрібнення і підсортування великосерійного індустріального асортименту, налагодження збуту готової продукції

оптовим покупцям. Особливо значні товаровиробники (концерни, консорціуми) самостійно організовують під власною торговою маркою фірмові оптово-роздрібні мережі.

Торговельно-закупівельні оптові підприємства також зосереджуються в місцях концентрації виробничих підприємств, спеціалізованих на виготовленні товарів широкого вжитку. Вони концентрують у себе доволі широкий асортимент з метою дальшого проведення міжрегіональних поставок у регіони, що відрізняються переважно аграрною спеціалізацією, тобто меншою мірою забезпечені виробництвом непродовольчих споживчих товарів.

Найчисленнішу групу оптових торговельних підприємств становлять торговельні склади і бази. Такі підприємства рівномірно розосереджуються в місцях розселення споживачів і орієнтовані на закупівлю товарів від товаровиробників, інших посередників для постачання адаптованих до потреб роздрібної торговельної мережі товарних партій.

Відповідно до ролі в процесі товаропросування і зв'язку зі сферами виробництва та обміну оптові торговельні підприємства, тісно пов'язані з галузями промисловості (вихідні і торговельно-закупівельні), поділяються також на виробничо-торговельно-сервісні, виробничо-торговельні і постачальницько-збутові. Локальні гуртові суб'єкти, що більшою мірою співпрацюють із роздрібними торговцями, найчастіше виконують роль оптово-торговельних і оптово-роздрібних.

За загальною товарною спеціалізацією оптові торговельні підприємства поділяються на універсальні, спеціалізовані і змішані, а за функціональною — на консигнаційні, комісійні, дилерські, дистриб'юторам, агентські, брокерські, маклерські.

У товарно-асортиментному аспекті універсальними вважаються оптові підприємства, що здійснюють сукупність комерційно-технологічних операцій з універсальним, широким асортиментом продовольчих або непродовольчих товарів. У функціональному змісті універсальними переважно є дистриб'юторські оптові формування, що оперують широким асортиментом товарів, придбаних від багатьох товаровиробників.

До спеціалізованих відносять підприємства оптової торгівлі, що оперують товарним асортиментом у межах однієї-двох товарних груп. Переважна більшість консигнаторів, комісіонерів, дилерів на оптовому ринку, власне, і мають чітко виражену товарну спеціалізацію, адже співпрацюють з одним товаровиробником або обслуговують одну промислову групу, об'єднану спільним товарним знаком, брендом.

Деяка частина оптових формувань, найчастіше брокери, маклери, передбачають роботу зі змішаним асортиментом як продовольчих, так і непродовольчих товарів. Основною вимогою до них є обов'язкове дотримання вимог роздільного зберігання товарних партій, правил товарного сусідства і санітарно-гігієнічних норм у процесі виконання технологічних операцій.

Функції оптових торговельних підприємств

Оптові торговельні підприємства, зміст основної роботи яких полягає в опосередкуванні комерційних зв'язків між сферою товарного виробництва і сферою споживання, покликані забезпечувати виконання низки основних і допоміжних, комерційних і виробничих функцій. Основні функції оптових формувань полягають у безперебійному забезпеченні потреб товаровиробників у збуті і роздрібних торговців у постачанні товарами, а допоміжні — у наданні своїм партнерам комплексу організаційно-технологічних послуг.

Комерційними функціями оптових торговців є:

- вивчення кон'юнктури й окремих сегментів товарного ринку;
- планування, організація і проведення оптових закупівель товарів;
- організація товаропостачання і здійснення оптового продажу;
- оперативне управління товарними запасами;
- створення системи надання до- і після-реалізаційних послуг;
- рекламно-інформаційне забезпечення гуртової торгівлі.

Виробничі функції оптових торговельних підприємств включають низку операцій, що є, по-суті, продовженням процесу виробництва — комплекс внутрішньо-складських технологічних операцій (приймання, зберігання тощо); операції доведення і фасування; операції транспортного забезпечення товарного руху.

4.Поняття товарних запасів. Порядок формування товарних запасів.

Забезпечення безперервності процесу реалізації товарів та обслуговування покупців потребує створення на торговельному підприємстві певного обсягу товарних запасів.

Товарний запас — являє собою масу товарів, призначену для наступного продажу та здійснення безперебійної торгівлі, що знаходиться в сфері обігу в процесі переміщення від виробництва до споживання.

В процесі переміщення товарні запаси сфери обігу набувають різних форм:

Запаси готової продукції на складах підприємств-виробників → товари в дорозі від виробника до оптової ланки → товарні запаси на складах гуртової торгівлі та інших збутових посередників → товари в дорозі від гуртової до роздрібно-ї ланки торгівлі → запаси підприємств роздрібно-ї торгівлі (на складах та в торговельному залі).

Необхідність утворення товарних запасів обумовлена такими причинами:

- 1) невідповідність часу споживання та виробництва товарів;
- 2) сезонністю виробництва та споживання окремих видів товарів;
- 3) нерівномірністю розміщення виробництва і районів споживання товарів;
- 4) необхідністю перетворення виробничого асортименту в торговий;
- 5) необхідністю утворення страхових резервів для згладжування можливих непередбачуваних коливань в попиті та пропозиції товарів, обумовлених різними факторами.

Класифікація товарних запасів:

- 1) за призначенням запасів:
 - запаси поточного зберігання;
 - запаси сезонного зберігання;
 - запаси попереднього (дострокового) завозу;
 - запаси цільового призначення;
- 2) залежно від місця формування:
 - запаси роздрібно-ї торгівлі;
 - запаси оптової торгівлі;
 - запаси товарів у дорозі;
- 3) залежно від асортиментної структури запасів — запаси за товарними групами;
- 4) залежно від моменту та характеру оцінки:
 - початкові (вхідні) товарні залишки, що характеризують розміри товарних запасів, які фактично склалися на початок певного періоду;
 - вихідні, які характеризують розміри товарних запасів, що фактично склалися на кінець певного періоду;
 - середні товарні запаси, які характеризують розміри товарних запасів протягом певного періоду та розраховуються по середній арифметичній чи середній хронологічній;
 - планові (прогнозні) товарні запаси, які підприємство планує або очікує забезпечити на певну дату;
- 5) за відношенням до зміни обсягу товарообігу (за чутливістю до зміни товарообігу):
 - умовно-змінна частина запасів (розмір обумовлюється розміром та динамікою товарообігу);
 - умовно-постійна частина запасів (представницький асортиментний набір, що має постійно знаходитися в торговельній мережі підприємства, запаси цільового призначення);
- 6) залежно від регулярності поповнення:
 - запаси товарів регулярного поновлення та витрат;

- запаси регулярного поновлення, але сезонного використання;
 - запаси сезонного формування та регулярного використання;
 - запаси періодичного поновлення;
- 7) в залежності від попиту на споживчі товари:
- запаси, що відповідають параметрам попиту;
 - запаси, що не відповідають параметрам попиту (неходові товари, залежали товари, товари, завезені понад норму)
- 8) відповідно до нормативу:
- запаси у межах нормативу;
 - понаднормативні запаси („заморожування” оборотних коштів, зростанні витрат обігу);
 - запаси менше нормативу (призводить до порушення ритму продажу, неотримання належного обсягу товарообігу та прибутку, формування незадоволеного попиту населення).

5. Складське господарство: суть, роль, класифікація.

Складське господарство торгівлі є складовою частиною матеріальнотехнічної бази суспільства і являє собою засоби праці, які функціонують у сфері обігу. Склади мають велике народногосподарське значення і виконують низку важливих функцій в процесі товарного обігу.

Товарний склад — це допоміжне підприємство в торгівлі, що обслуговує утворення концентрованих запасів товарів і відповідне перетворення товарних потоків, які йдуть зі сфери виробництва у сферу споживання, і забезпечує безперебійне постачання роздрібних торговельних організацій і підприємств. Сукупність складів усіх торгових систем і організацій утворює складське господарство торгівлі.

З усієї товарної маси, що перебуває у сфері обігу, одна її частина поступово затримується, тимчасом як інша спрямовується у сферу виробничого або особистого споживання. Товарна маса, яка затримується у сфері обігу, поступово зменшується в міру її реалізації. Постійне витрачання товарних запасів компенсується за рахунок невинного надходження товарів зі сфери виробництва у сферу обігу. Безпосереднє витрачання і поповнення товарних запасів компенсується за рахунок безперервного руху товарів на складах і в магазинах, які одержують нову продукцію зі сфери виробництва і віддають чергову частку товарів сфері споживання.

Незалежно від того, лежать товари на складах виробничих підприємств чи є в розпорядженні оптових або роздрібних торговельних організацій, вони виступають як товарні запаси. Тому з'являється необхідність їх зберігання, що є важливою функцією складів. Для того щоб не допустити погіршення якості товарів у процесі зберігання і скоротити товарні втрати на складах, потрібне створення таких умов, які б відповідали фізико-хімічним і біологічним властивостям кожного товару.

Складам належить велика роль у справі підвищення якості і розширення асортименту товарів. Склади одержують товари великими партіями і можуть організувати контроль їх якості краще, ніж більшість роздрібних підприємств. Будучи середньою ланкою в русі товарів від виробничих підприємств до роздрібних торговельних підприємств,клади відіграють важливу роль у розв'язанні проблеми раціоналізації товаропросування. Правильне розташування складів сприяє значною мірою скороченню ланковості товаропросування, усуненню зустрічних і зворотних перевезень, більш ефективному використанню транспортних засобів і зниженню витрат обігу.

Стратегічні завдання розвитку складського господарства оптової торгівлі зумовлені потребами вдосконалення торговельного обслуговування населення, застосування сучасної техніки і технології, організації постачання роздрібною мережі

товарами, максимально підготовленими до реалізації і такими, що відповідають типу магазину і попиту населення.

Складське господарство є важливою складовою частиною інфраструктури торгівлі. Розвитку великого складського господарства з меншими капітальними вкладеннями сприятиме об'єднання інтересів кількох торговельних підприємств з використанням частки кожного з них у будівництві складів.

Сучасна ринкова економіка супроводжується розвитком малих підприємств, що потребує широкого розвитку складів нового типу — дрібнооптових складів-магазинів. Не здійснюючи самостійних закупівель, необхідні товари вони одержують з центральних складів постачальницькозбутових фірм, оптових компаній або великого промислового підприємства, структурним підрозділом якого вони є. Ці підприємства продають товари невеликими партіями у широкому асортименті переважно дрібним і середнім виробничим і невиробничим споживачам. У зарубіжній торгівлі набули широкого розвитку склади гарантійного зберігання готельного типу, консигнаційні склади і дрібнооптові магазини склади самообслуговування.

З переходом в Україні до ринкових відносин необхідно врахувати позитивний зарубіжний досвід ведення складського господарства. Доцільно створити мережу складів загального користування таких видів: — складів-готелей, які надають невеликим магазинам, малим торговельнопосередницьким структурам і товаровиробникам складські площі для тимчасового зберігання своїх товарних запасів; — консигнаційних складів, які приймають товари для дальшого продажу від імені і за дорученням їх власників; — митних ліцензійних складів, призначених для зберігання товарів, що перетинають кордони країни, для виконання операцій з митного оформлення.

Серйозної уваги потребує реконструкція і технічне переозброєння існуючого складського господарства, які дозволять збільшити пропускну спроможність складів, повніше використовувати їх місткість за рахунок упровадження прогресивних технологій складування і механізації технологічного процесу.

Ознаки класифікації товарних складів

Товарні склади класифікують: за місцем розташування в процесі товаропросування; за характером виконуваних операцій; за товарною спеціалізацією; за фізико-хімічними властивостями товарів, що зберігаються; за організаційними формами управління; за ступенем механізації робіт, рис 1.

Залежно від місця розташування в процесі товаропросування розрізняють склади в районах виробництва і заготівель і склади в районах споживання. Основні функції складів, розташованих у районах виробництва, — концентрація товарів промислових або сільськогосподарських підприємств у зоні їх діяльності, а також підсортування, обробка і комплектування великих партій товарів для відвантаження їх у райони споживання.

Це склади вихідних і торговельно-закупівельних баз, базисні холодильники оптових організацій, склади заготівельних організацій споживчої кооперації. Вони розташовані на початковому етапі товаропросування, тому основне призначення цих складів полягає у прийманні відносно малих партій товарів і комплектування з них великих партій для відправлення в місця споживання. Склади, розташовані в районах споживання, розукрупнюють партії товарів, одержувані з районів виробництва, чи концентрують невеликі партії товарів, що надходять від багатьох підприємств району їх діяльності. До них відносять склади оптових торгових баз, розподільні холодильники, склади райспоживспілок і споживчих товариств.

За характером виконуваних операцій товарні склади поділяють на сортувально-розподільні, транзитно-перевалочні, сезонного і довготермінового зберігання. На сортувально-розподільних складах зосереджуються поточні запаси товарів, які зберігаються нетривалий час. Тому основне місце тут займає приймання, підсортування, підготування до відпуску і безпосередній відпуск товарів. Склади здійснюють кількісне і

якісне приймання товарів складного асортименту, нагромаджують протягом недовгого часу, перетворюють виробничий асортимент у торговий, комплектують замовлення роздрібною торговельною мережі і відпускають товари в магазини.

Операції з товарами простого асортименту зводяться до приймання їх за кількістю, вибіркової перевірки якості, зберігання, підсортування і наступної відправки одержувачам. Сортувально-розподільні склади мають основну питому вагу серед товарних складів оптової і роздрібною торгівлі.

Безпосередньо на залізничних станціях і водних пристанях або поблизу від них створюються транзитно-перевалочні склади. Основне призначення таких складів — приймання, короткотермінове зберігання, комплектування партій товарів цілими тарними місцями та їх відправка. Процес складської обробки товари проходять без розпакування. Транзитно-перевалочні склади переважно створюються в системі споживчої кооперації і використовуються для перевантаження товарів з одного виду транспорту на інший для відправлення в кооперативні організації, віддалені від транспортних шляхів.

На складах сезонного зберігання здійснюється обробка і зберігання товарів сезонного виробництва або споживання (овочі, картопля тощо). Тривале зберігання товарів відбувається на складах дострокового завезення і резервних. Відповідні будова і обладнання цих складів забезпечують кількісне і якісне зберігання товарів протягом тривалого часу. Їх створення обумовлено економіко-географічними і кліматичними умовами окремих районів України, доставка товарів у які в певні періоди року утруднена.

За товарною спеціалізацією розрізняють спеціалізовані і неспеціалізовані склади. Спеціалізовані склади організовують приймання, зберігання і відпускання товарів будь-якої окремої групи чи підгрупи (вузькоспеціалізовані). У них зберігають товари простого асортименту (сіль, олію й т. ін.). Спеціалізовані склади мають широкий внутрішньо-груповий асортимент товарів, кращі умови для зберігання та інших складських технологічних операцій.

Неспеціалізовані склади мають кілька різновидів: безпосередньо неспеціалізовані, універсальні і змішані. Безпосередньо неспеціалізовані склади призначені для зберігання і обробки кількох груп товарів. Універсальні склади здійснюють складські операції з непродовольчими або продовольчими товарами широкого асортименту. В умовах переходу до ринкової економіки такі склади набувають значного поширення. На змішаних складах поєднується зберігання основних видів непродовольчих і продовольчих товарів. Такі склади функціонують у райспоживспілках і споживчих товариствах.

Залежно від фізико-хімічних властивостей товарів, що зберігаються, склади поділяють на загально-товарні і спеціальні. На загально-товарних складах зберігають основну масу непродовольчих і продовольчих товарів; це основний тип складів у кооперативній торгівлі. Спеціальні склади призначені для товарів, зберігання яких потребує особливих умов. На таких складах створюються спеціальні конструкції й улаштування. До спеціальних складів належать холодильники, плодоовочесховища, склади солі, олії, будівельних матеріалів.

За організаційними формами управління розрізняють склади індивідуального, спільного і загального користування. Склади індивідуального користування перебувають у віданні однієї торговельної організації чи підприємства. Ці склади можуть бути власними або орендованими. Створення складів індивідуального користування призводить до подрібнення складського господарства і неефективного його використання.

Підвищення ефективності експлуатації складів досягається створенням складів спільного користування. Ці склади належать до числа великих підприємств складського господарства торгівлі, які створюються капіталовкладеннями кількох торговельних організацій чи підприємств. Управління і господарське обслуговування таких великих оптових підприємств здійснюється централізовано і з меншими експлуатаційними витратами.

Склади загального користування надають будівлі та площі для зберігання товарів будь-яким торговельним підприємствам за відповідну плату. Основною функцією складів загального користування, що належать в основному транспортним організаціям, є короткотермінове зберігання обумовленої партії товарів. Користування складами загального користування звільняє торговельні підприємства від операцій з навантаження, розвантаження, зважування і перевезення товарів з пунктів прибуття. На замовлення клієнтів на складах загального користування можуть комплектуватися партії товарів цілими тарними місцями без попереднього підсортування і відправлятися в пункти призначення.

За ступенем механізації робіт склади поділяють на механізовані (з частковою або комплексною механізацією окремих операцій чи технологічних процесів) і автоматизовані, засновані на комплексній механізації складських операцій, у тому числі автоматизованому управлінні складським технологічним процесом.

6.Зміст, принципи організації торгово-технологічного процесу складу.

Торгово-технологічний процес складу — це складний комплекс взаємозв'язаних операцій комерційного і технологічного характеру, які здійснюються над товарами на складах оптових та/або роздрібних торговельних підприємств.

Основу торгово-технологічного процесу складу становлять комерційні операції з оптових закупівель і дальшого перепродажу товарів оптовим або роздрібним покупцям. Насамперед ці операції пов'язані зі здійсненням організаційних, економічних і юридичних функцій торговельних підприємств і виконуються працівниками комерційних служб поза межами складів. Водночас робота складів підприємств торгівлі ґрунтується на операціях технологічного процесу складу.

Технологічний процес складу — це комплекс взаємозв'язаних операцій, котрі послідовно виконуються над товарами протягом усього часу їх перебування на складі.

Сукупність операцій, які виконуються безпосередньо на складах, включає власне складські операції (пов'язані з обробкою товарних партій, які надходять на склад, здійсненням обліку надходження та реалізації товарів і охороною товарно-матеріальних цінностей), завантажувально-розвантажувальні операції та експедиційні операції (приймання та здавання вантажів на транспортних терміналах, залізничних станціях, організація завезення і здавання товарів під час централізованого доставляння товарів — ЦДТ); у свою чергу, власне складські операції поділяють на основні (приймання, зберігання, відпускання товарів) і додаткові (фасування, розпаковування, заморожування тощо).

Найбільш розповсюджена схема технологічного процесу переробки товарів на складах включає:

- розвантаження транспорту;
- приймання товарів;
- розміщування товарів на зберігання;
- зберігання товарів;
- відбір товарів;
- переміщування товарів до місця комплектування;
- комплектування та упакування товарів;
- по маршрутне комплектування партій товарів;
- переміщування товарів у зону завантажування;
- відпускання товарів і завантажування їх у транспортні засоби.

Проте внаслідок існування значного різноманіття торговельних вантажів, які відрізняються між собою за особливостями агрегатного стану, тари, упаковки та ін., ці операції можуть поєднуватися в різні варіанти організації складського технологічного процесу. Побудову технологічного процесу конкретного складу визначають:

- вид складу;
- асортимент товарів, які підлягають зберігання, їх фізико-хімічні властивості;

- роль і місце складу в процесі товаропросування;
- розміри складу;
- вантажообіг складу і обсяги окремих партій товарів;
- обсяги запасів товарів і тривалість їх зберігання на складі;
- умови і порядок зберігання товарів;
- улаштування й технологічне планування складських будівель і приміщень;
- забезпеченість складу підйомно-транспортним та іншим технологічним обладнанням, видове і типове різноманіття наявних технічних засобів;
- наявність під'їзних шляхів тощо. їх поєднання визначає зміст, тривалість, місце, час, засоби та черговість виконання операцій з товарами на складі.



Принципова схема технологічного процесу загально-товарного складу

На складах оптових підприємств технологічний процес забезпечує виконання таких основних функцій:

- отримання товарів від постачальників та контроль їх якості;
- нагромадження товарних запасів і забезпечення належних умов їх зберігання;
- підсорткування товарів і підготовка їх до продажу;
- комплектування замовлень оптових покупців;
- товаропостачання роздрібною торговельною мережі.

Виконання всіх операцій технологічного процесу на складі повинно забезпечувати здійснення комплексу основних функцій складів з мінімальними загальними витратами. У зв'язку з цим при проектуванні складського технологічного процесу необхідно дотримувати певних принципів його організації, основними з яких є:

- створення широкого асортименту товарів у межах товарного профілю складу;
- економічність складського технологічного процесу;
- раціональна організація складських операцій;
- організація наскрізного товарного потоку;
- механізація та автоматизація технологічного процесу;
- забезпечення повного збереження споживчих властивостей товарів і недопущення їх втрат.

Економічність складського процесу досягається способом ефективного використання площі, місткості складу, технологічного обладнання, чіткого розподілу обов'язків персоналу складу і підвищення продуктивності його роботи.

Принцип раціональної організації складських операцій базується на планованості, неперервності, ритмічності й пропорційності проведення складських операцій. Планованість складського технологічного процесу забезпечується за допомогою розробки календарних планів і графіків надходження й відпускання товарів, що створює передумови для підготовки складу до виконання операцій з розвантажування, приймання, зберігання, відпускання і відвантажування товарів.

Неперервність (усунення або скорочення будь-яких перерв) технологічного процесу складу досягається застосуванням організаційних заходів: змінною роботою персоналу складу, експедиції, інших підрозділів підприємства.

Ритмічність складського процесу виражається в повторюваності всього циклу та окремих операцій в рівні відрізки часу. Брак ритмічності часто залежить не тільки від роботи самого складу, але й від зовнішніх факторів (нерівномірність надходження товарів, запізнення транспортних засобів та ін.).

Принцип пропорційності означає, що всі етапи, частини, операції складського технологічного процесу, пов'язані між собою, повинні відповідати один одному за швидкістю, продуктивністю або пропускнуною спроможністю, що дозволяє уникати вимушених перебоїв та зупинок у роботі і планувати пропорційні витрати праці за одиницю часу на різних ділянках.

Принцип організації наскрізного товарного потоку базується на розгляді всієї сукупності товарів, які надходять і зберігаються на складі, у формі товарного потоку (суть та методи управління товарними та іншими матеріальними потоками детально вивчає навчальна дисципліна "Логістика"). Концепція логістики потребує дотримання принципів потоковості, паралельності і прямоточності руху товарів на складі.

Потоковість передбачає взаємозв'язок і підпорядкування всіх операцій повного циклу технологічного процесу складу єдиному ритму їх виконання. Виконання кожної попередньої операції виступає при цьому одночасно підготовкою до наступної. Цей

принцип потребує розташування робочих місць (зон) і обладнання відповідно до послідовності операцій технологічного процесу, спрямування та швидкості пересування товарного потоку.

Принцип паралельності полягає в одночасному виконанні окремих складських операцій на всіх стадіях технологічного процесу складу. Паралельне в часі виконання робіт над окремими елементами товарного потоку сприяє скороченню загальної тривалості повного циклу робіт, підвищенню ефективності праці складського персоналу на основі спеціалізації і застосування відповідного технологічного обладнання.

Принцип прямоточності товарного потоку полягає в плануванні руху товарів за найкоротшими маршрутами та недопущенні зустрічних перевезень.

Повне збереження властивостей товарів досягається здійсненням комплексу заходів зі створення належних умов зберігання товарів, використання найбільш ефективних способів їх укладання та розташування, дотримання умов товарного сусідства і термінів зберігання на складі, організації належного контролю за зберіганням товарно-матеріальних цінностей.

7. Операції надходження та відпуску товарів на складі.

Одним із показників ефективної організації роботи складу є забезпечення повного збереження кількості та якості всіх товарів, які надходять на склад, зберігаються там і відпускаються оптовим покупцям. Тому основними завданнями складського обліку товарів є правильне і вчасне документальне відображення операцій і забезпечення достовірності даних щодо надходження, зберігання та відпускання товарів, а також контроль за збереженням товарів у місцях зберігання і на всіх етапах руху. При цьому облік товарів і їх руху на складі надає комерційній службі підприємства інформацію для оцінки якості виконання договірних умов з оптових закупівель та оптового продажу товарів і прийняття відповідних комерційних рішень. Організація та безпосереднє ведення обліку товарів на складі та в бухгалтерії підприємства здійснюються під керівництвом головного бухгалтера підприємства.

Для забезпечення раціональної організації обліку товарів необхідно:

встановити чітку систему документообігу і суворий порядок оформлення операцій з руху матеріальних цінностей;

- проводити в установленому порядку інвентаризації та вибіркові перевірки наявності товарів і вчасно відображати в бухгалтерському обліку результати цих інвентаризацій та перевірок;
- дотримуватись норм та правил організації зберігання товарно-матеріальних цінностей;
- застосовувати засоби механізації та автоматизації обліково-обчислювальних робіт з використанням програм складського обліку.

Необхідними передумовами забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей на складах є:

- наявність належно обладнаного складу (приміщень) або спеціально облаштованих майданчиків для товарів "відкритого зберігання", проведення відповідної спеціалізації складів;
- розміщування товарів у відповідних товарних секціях (відділах), а всередині них — у розрізі окремих груп, типо- (сорто-) розмірів (у штабелях, стелажах, на полицях та ін.) з застосуванням таких способів і прийомів, щоб забезпечити можливість швидкого їх приймання, відпуску і перевірки наявності товарів; при цьому до місць зберігання кожного виду товару повинні прикріплюватися ярлики з інформацією про даний товар;
- забезпечення місць зберігання товарів необхідними ваговимірювальними засобами (вагами, вимірювальними приладами, мірною тарою), забезпечення їх регулярного повірення та таврування;
- визначення кола осіб, відповідальних за правильне та вчасне виконання й оформлення цих операцій (завідувач складу, комірники, експедитори тощо) та за

збереження довірених їм товарно-матеріальних цінностей на основі укладання з ними в установленому порядку письмових договорів про матеріальну відповідальність;

- визначення переліку посадових осіб, яким надається право підписувати документи на отримання та відпуск зі складу товарів, а також видавати дозволи (перепустки) на вивезення зі складу матеріальних цінностей.

Усі операції, пов'язані з прийманням, зберіганням та відпусканням товарів зі складу, повинні оформлятися первинними документами, форма та зміст яких відповідають вимогам чинного в Україні законодавства і забезпечують облік товарів як у кількісному, так і у вартісному виразі. Форми первинних документів для застосування їх на складах конкретного підприємства визначаються й устанавлюються адміністрацією підприємства з урахуванням застосовуваної системи облікової документації для реєстрації господарських операцій. При цьому важливо, щоб всі товари, які надходять на склад, були вчасно оприбутковані, натомість жоден товар не має залишити склад, якщо замість нього не залишається документів про його відпуск, підписаних матеріально відповідальними особами, які видали та отримали товар.

Товари, які надходять на склад від постачальників, приймаються на основі товаросупровідних документів, передбачених умовами постачання товарів і діючими правилами перевезень вантажів,— накладною, товарно-транспортною накладною, транспортною залізничною накладною, рахунком, рахунком-фактурою та ін.

Під час приймання товарів на склад матеріально відповідальна особа складу може заповнювати накладну, в якій відображаються такі дані: номер і дата виписування накладної; назви постачальника і покупця; назва і короткий опис товару, його кількість (в одиницях), ціна і загальна сума (з ПДВ). Накладна має бути підписана матеріально відповідальними особами, які здали й отримали товари, і завірена печатками підприємств — постачальника і покупця. Кількість примірників накладної залежить від умов отримання товарів покупцем, місця передачі товарів, статусу постачальника та ін. .

Для оприбуткування товарів, які надходять на склад, матеріально відповідальна особа зобов'язана поставити підпис і скріпити його штампом на супровідному документі — товарно-транспортній накладній, рахунку-фактурі, рахунку та інших документах які засвідчують кількість або якість отриманих товарів. Під час приймання товарів на склад необхідно перевірити також наявність у комплекті документів на товари сертифіката відповідності (якості, походження тощо).

Облік первинних документів, які засвідчують отримання товарів на склад, матеріально відповідальні особи можуть вести в Журналі обліку надходження товарів. У цьому журналі (довільної форми) відображаються дані щодо назви прибуткового документу документа, його дати і номера, короткої характеристики документа, дати його реєстрації та інформація про отримані товари.

Для оформлення операцій приймання товарів на складах можуть заповнюватися також акти приймання-здавання товарів на зберігання, акти про виявлення розбіжностей за кількістю (якістю) під час приймання товарів, прибуткові ордери та ін.

Облік руху товарів на складах у розрізі кожного окремого найменування здійснюється матеріально відповідальними особами у картках обліку товарів, які заповнюються на підставі первинних документів у день завершення операції отримання або відпуску товарів. При застосуванні партійного способу зберігання на складах оформляють партійні карти. Такі документи складаються на кожну партію товарів для контролю за надходженням та відпуском за кількістю, масою, гатунками, вартістю товарів, отриманих як окрема партія за єдиним транспортним документом.

Відпускання товарів зі складу здійснюється на основі укладених договорів, нарядів, довіреностей та інших відповідних документів, які підтверджують право даної особи отримувати товари, і оформляється вимогами-накладними, накладними для відпуску товарів іншим організаціям, лімітно-забірними картами тощо. Традиційно комплект товаросупровідних документів, які оформляються під час відпуску товарів зі

складу, включає рахунок-фактуру (рахунок), відвантажувальну специфікацію, комплект пакувальних листів на всі тарні місця, сертифікат якості або сертифікат відповідності, транспортну залізничну накладну (товарно-транспортну накладну) тощо. Для вивезення товарів з території складу (підприємства) виписується відповідна перепустка; в окремих випадках її може заміщувати один із екземплярів видаткового документа.

Узагальнені підсумки руху товарів на складі протягом певного календарного періоду наводяться в товарному звіті (звіті матеріально відповідальної особи про рух товарно-матеріальних цінностей в місцях зберігання), який подається в бухгалтерію і містить записи по кожному прибутковому та видатковому документу і залишках товарів на початок та кінець звітного періоду. Усі документи повинні бути належно оформлені і мати відповідні підписи.

Повнота і правильність ведення первинних документів перевіряються працівниками бухгалтерії підприємства способом проведення вибіркового перевірки наявності товарів та інвентаризацій. Результати звіряння підтверджуються підписами матеріально відповідальної особи та працівників бухгалтерії.

У разі комп'ютерної обробки даних первинних документів та карток обліку товарів на складі в комп'ютері створюється спеціальна картотека, на підставі якої реєструються та аналізуються дані про залишки, надходження та відпуск товарів зі складу і заповнюється відповідна статистична звітність.

8. Передача доставлених вантажів, оформлення документації по прийманню-передачі.

Перевезення вантажів є одним з найпоширеніших видів послуг, що надають власники транспортних засобів (далі — перевізники) суб'єктам підприємницької діяльності і фізичним особам (далі — замовники).

У сучасних умовах на території України такі послуги найчастіше здійснюються автомобільним і залізничним транспортом, оскільки інші види транспорту є досить дорогими і малодоступними. Відповідно до ст. 9 Закону надання послуг з перевезення вантажів автомобільним транспортом належить до видів господарської діяльності, які підлягають ліцензуванню.

Порядок перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні регламентується Законом, Правилами], Інструкцією та іншими нормативними документами, якими визначено права, обов'язки і відповідальність власників автомобільного транспорту, всіх учасників автоперевезень (перевізників, відправників вантажу і вантажоодержувачів).

Основними документами на перевезення вантажів є:

— товарно-транспортна накладна (ТТН)

— типова форма № 1-ТН;

— подорожні листи вантажного автомобіля

— типова форма № 1 (міжнародна),

№ 2 (діє у межах України),

— талон замовника — типова форма № 1-ТЗ (при почасовій формі оплати роботи автомобіля).

Залежно від виду вантажу і його специфічних властивостей до основних документів додаються й інші (ветеринарні, санітарні і якісні — сертифікати, свідчення, довідки, паспорти тощо).

Використання в обліковій практиці первинної транспортної документації невстановлених форм не допускається. Подорожні листи типових форм, оформлені належним чином, видаються водію під розпис:

— № 1 (міжнародна) — на термін відрядження автомобіля і водія для виконання перевезення вантажу в міжнародному сполученні;

— № 2 — тільки на один робочий день (зміну), за умови здавання водієм подорожного листа за минулий день роботи.

На більший термін подорожні листи типової форми № 2 видаються у випадках, якщо водій виконує перевезення вантажів у міжміському сполученні більше однієї доби.

Експлуатація вантажного автомобіля без подорожного листа затвердженої типової форми забороняється. Оформлення перевезень вантажів ТТН здійснюється незалежно від умов оплати за роботу автомобіля. ТТН на перевезення вантажів замовник (відправник вантажу) повинен виписати в чотирьох примірниках (для вантажів нетоварного характеру — в трьох), засвідчити своїм підписом і в разі потреби — печаткою (штампом).

Прийнятий до перевезення вантаж, зазначений у ТТН, підтверджує водій (експедитор) своїм підписом на всіх примірниках. Перевезення вантажів автомобільним транспортом можуть здійснювати такі перевізники:

- постачальник вантажу (відправник вантажу);
- покупець вантажу (вантажоодержувач);
- автотранспортне підприємство. Умови перевезення вантажів визначаються договором між перевізниками і замовниками:

1. Якщо перевізником виступає постачальник (відправник вантажу), то оформлюють такі документи:

- накладну на відпуск товарно-матеріальних цінностей (типова форма М-20);
- ТТН і подорожній лист вантажного автомобіля.

Обидва документи є підставою для визначення витрат перевізника, пов'язаних з перевезенням вантажу. Вантажоодержувач оприбутковує на склад ТМЦ прибутковим ордером чи актом про приймання матеріалів.

2. Якщо перевізником виступає покупець (вантажоодержувач), то йому необхідно оформити подорожній лист, а після прибуття до місця навантаження — ТТН, один із примірників якої залишити відправнику як підставу для вибуття ТМЦ. Інші примірники ТТН залишаються в перевізника для обліку витрат перевезень і оприбуткування ТМЦ на склад.

3. Автотранспортне підприємство в ролі перевізника забезпечує тільки належне перевезення вантажу і несе відповідальність за своєчасну і повну доставку вантажу до місця призначення. Тому ТТН вручається водію відправником вантажу, а подорожній лист виписує саме автотранспортне підприємство. Замовником у цьому випадку може бути як відправник вантажу, так і вантажоодержувач.

9. Приймання вантажів зі складу у відповідності з супровідними документами.

Процесу документування надходження товарів передують укладання угоди на закупку товарів. Торгові правочини з придбання товарів здійснюються згідно з договорами купівлі-продажу, поставки, міни, комісії, доручення. Укладання комерційної угоди є функціональним обов'язком менеджера.

Разом з тим, зміст господарського договору має важливе значення для правильного обліку операцій, пов'язаних з придбанням товарів. Зокрема, персонал бухгалтерії використовує такі дані:

- умови поставки і переходу права власності та ризиків на товар; форма та порядок розрахунків;
- порядок відшкодування витрат на транспортування і страхування товару;
- майнова відповідальність сторін договору.

Документування надходження товарів і тари включає наступні складові:

- документування відпуску товарів зі складу постачальника;
- документальне оформлення доставки товарів на підприємств оптової торгівлі;
- оформлення довіреності на одержання товарів;
- документальне оформлення приймання та оприбуткування товарів;

- документальне оформлення нарахування (сплати) податку надодану вартість у зв'язку з придбанням товарів;
- документальне оформлення розрахунків з постачальниками.

Розглянемо детальніше сутність кожного з названих етапів Документального оформлення.

Документування відпуску товарів зі складу постачальника. Для документального оформлення відпуску товарів зі складу постачальника застосовується накладна, яка може бути виписана на бланку типової форми М-20 або в довільній формі.

Перший примірник накладної, одержаний від постачальника як супровідний документ, на оптовому підприємстві є підставою для:

- звірки даних накладної з результатами приймання товарів за асортиментом та кількістю;
- ведення складського обліку надходження товарів після їх оприбуткування, яке підтверджується підписом матеріально відповідальної особи в накладній;
- обґрунтування виконання договірних зобов'язань і переходу права власності на товар від постачальника до оптового підприємства;
- ведення бухгалтерією синтетичного і аналітичного обліку надходження товарів і тари; контролю за виконанням бюджету закупівлі товарів структурними підрозділами; підтвердження валових витрат з придбання товарів і тари за винятком ситуацій, коли постачальнику, який є платником податку на прибуток на загальних підставах, зроблено попередню оплату;
- у цьому випадку валові витрати підтверджуються платіжним документом.

Залежно від асортименту та порядку пакування товарів відпуск товарів у натуральних показниках додатково підтверджується такими документами:

- пакувальними ярликами, які вкладаються постачальником у кожне тарне місце, де зазначають назву, сорт і кількість товару, а також прізвище пакувальника;
- якщо оптове підприємство має претензії до постачальника щодо розбіжностей при прийманні товарів, воно повинно додати до акта відповідні пакувальні ярлики, що допоможе постачальнику встановити працівника-пакувальника тарного місця, де виявлена нестача;
- відвантажувальними специфікаціями, які складаються при відправленні товарів, упакованих в тару різних розмірів або різної маси, а також в контейнери;
- у специфікації перелічують кожне окреме місце з товаром і проставляють його масу бруто і масу тари.

Якісні характеристики товарів та відповідність товарів встановленим нормам і стандартам засвідчують такі документи: сертифікати якості, сертифікати відповідності, ветеринарні свідоцтва, висновки державної санітарно-гігієнічної (епідеміологічної) експертизи.

Документальне оформлення доставки товарів на підприємство оптової торгівлі.

Спосіб доставки товарів та порядок відшкодування транспортних витрат зазначається в договорі, укладеному оптовим підприємством з постачальником.

Документальне оформлення перевезення товарів залежить від виду транспортного засобу. Вантажі можуть доставлятися залізничним, водним, повітряним та автомобільним видами транспорту.

Перевезення товарів здійснюється за договором перевезення згідно з яким перевізник зобов'язується доставити довірений йому відправником вантаж до пункту призначення та видати його одержувачу, а відправник зобов'язується сплатити за перевезення вантажу встановлену плату.

При укладанні договору на перевезення слід врахувати, що надання послуг з перевезення вантажів належить до видів підприємницької діяльності, які підлягають ліцензуванню.

При доставці товарів залізничним транспортом до складу перевізних первинних документів входять:

- накладна;
- дорожня відомість та корінець дорожньої відомості;
- квитанція про приймання вантажу.

Накладна, оформлена на бланку встановленої форми, супроводжує вантаж від станції відправлення до станції призначення. У цьому документі вантажовідправник наводить перелік товарів, відвантажених покупцеві, із зазначенням їх маси та кількості місць. Важливим реквізитом накладної є розмір плати за послуги залізниці.

Крім накладної, вантаж супроводжує дорожня відомість, корінець якої залишається на станції відправлення. На підтвердження приймання товарів до перевезення станція відправлення видає постачальнику квитанцію про прийняття вантажу. Таким чином, названі документи підтверджують надання залізницею послуг з перевезення вантажів.

При доставці товарів повітряним або річним транспортом супровідним документом є накладні відповідних типових форм, а морським транспортом - коносамент. Найпоширенішим способом доставки товарів безпосередньо від постачальника, а також від станції (порту, пристані) є автомобільні перевезення.

Функції перевізника може виконувати вантажовідправник, спеціалізований перевізник або оптове підприємство. Для документального оформлення перевезення товарів автомобільним транспортом на території України застосовуються наступні типові форми документів:

- подорожній лист вантажного автомобіля (форма № 2); товарно-транспортна накладна (форма № 2-тн);
- талон замовника (форма № I -ТЗ).

Подорожній лист виписує суб'єкт підприємницької діяльності, який є перевізником. Якщо оптове підприємство самостійно доставляє товари власним або орендованим транспортом, відділ логістики (транспортно-експедиційний) повинен оформити подорожній лист вантажного автомобіля в одному примірнику. Цей документ видається водію при виїзді автомобіля в рейс.

Оформлений подорожній лист містить такі дані: маршрут руху, час роботи автомобіля, обсяги вантажних перевезень, показники спідометра, об'єм витрачання пального тощо. Після транспортування товарів до місця призначення подорожній лист передається до бухгалтерії. Отже, подорожній лист вантажного автомобіля використовується за таким призначенням: підтверджує виконання водієм завдання з перевезення вантажу; слугує підставою для списання паливно-мастильних матеріалів, використаних оптовим підприємством при перевезенні товарів; містить дані для розрахунку заробітної плати водія.

Згідно з Правилами перевезення вантажів автомобільним транспортом в Україні до основних транспортних документів, крім подорожнього листа, належить товарно-транспортна накладна, яка виписується вантажовідправником. Примірник товарно-транспортної накладної, наданий оптовому підприємству, є виправданим документом з доставки товарів автомобільним транспортом.

Бухгалтерія оптового підприємства використовує дані товарно-транспортної накладної для обґрунтування віднесення транспортних витрат до первісної вартості придбаних товарів та підтвердження правомірності включення цих витрат до складу валових витрат.

Якщо оптове підприємство уклало договір перевезення на умовах використання автомобіля з погодинною формою оплати транспортних послуг, перевізник надає замовнику талон встановленої форми. У цьому документі розраховується розмір плати за надані транспортні послуги, яку належить оптовому підприємству сплатити перевізнику. *Оформлення довіреності на одержання товарів.*

Сутність довіреностей визначена Цивільним кодексом України, згідно з яким довіреність - це письмовий документ, що видається однією особою іншій особі для

представництва перед третіми особами. Різновидом такого документа є довіреність на одержання цінностей. Для отримання товарів безпосередньо від постачальника або перевізника представник оптового підприємства повинен мати довіреність, оформлену згідно з Інструкцією про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 16 травня 1996 р. №99. Використання довіреності у системі документообігу потребує послідовного виконання зазначеної нижче роботи.

1. Затвердження керівництвом переліку посад, займаючи яку посадовець має право підписувати довіреність на одержання цінностей.

2. Призначення (відповідно до розподілу функціональних обов'язків) із персоналу бухгалтерії працівника, на якого покладається виписування та реєстрація виданих, повернутих та використаних довіреностей.

3. Ведення обліку придбання бланків довіреностей, особливості яких в одночасному обліку як: матеріальних цінностей у складі активів по дебету субрахунку 209 "Інші матеріали" рахунку 20 "Виробничі запаси" за вартістю, що складається з витрат на їх придбання та доставку; документів суворої звітності з відображенням на позабалансовому рахунку 08 "Бланки суворого обліку". Передача придбаних бланків довіреностей бухгалтеру оформляється видатковою накладною. Аналітичний облік ведеться за місцями зберігання, нумерацією, кількістю і вартістю таких бланків.

4. Оформлення та видача довіреностей регламентовано наступними правилами: довіреність на одержання товарів видається тільки посадовим особам, які працюють наданому підприємстві;

- до видачі довіреностей працівники проходять інструктаж щодо порядку і термінів використання та звітування про використання довіреності або повернення невикористаних довіреностей;

- строк дії довіреності встановлюється залежно від можливості одержання та вивезення товарів, але не більше, ніж на 10 днів;

- як виняток, довіреність на одержання товарів, розрахунки за які здійснюється у порядку планових платежів або доставка яких здійснюється централізовано-кільцевими перевезеннями, допускається видавати на календарний місяць, а при позбавленні довіреної особи права на одержання товарів за виданою йому довіреністю, строк дії якої ще не минув, довіреність у такої особи вилучається і анулюється;

- при оформленні довіреності бухгалтер заповнює всі реквізити, передбачені типовою формою, а незаповнені рядки прокреслюються.

Зразок підпису довіреної особи завіряється підписами керівника та головного бухгалтера або особами, які на те уповноважені наказом керівника, і засвідчуються печаткою оптового підприємства; крім того, дані оформленої довіреності заносяться бухгалтером до журналу реєстрації довіреностей типової форми; аркуші журналу, який має контрольне значення, повинні бути пронумеровані та прошнуровані і скріплені печаткою та підписами керівника й головного бухгалтера. Довірена особа підтверджує отримання довіреності своїм підписом в журналі реєстрації довіреностей.

5. Здійснення контролю за використанням довіреностей. Довірена особа зобов'язана не пізніше наступного дня після доставки одержаних за довіреністю товарів на оптове підприємство подати в бухгалтерію накладну, що підтверджує цю операцію. Бухгалтер перевіряє відповідність даних накладної і довіреності (найменування постачальника, найменування і кількість товарів) та робить відмітку про використання довіреності в журналі, зазначаючи номер і дату накладної.

Документальне оформлення приймання та оприбуткування товарів.

Постачальник зобов'язаний передати оптовому підприємству товари, що відповідають умовам договору щодо асортименту, кількості, якості, комплектності, пакування та маркування. В свою чергу, оптове підприємство повинно здійснити

приймання товарів у процесі якого перевіряється дотримання договірних умов та відповідність даним документів, що супроводжують вантаж.

Порядок приймання і документального оформлення надходження товарів залежить від: виду транспорту; місця приймання вантажів (на складі постачальника, від перевізника, на складі оптового підприємства); характеру і стану пакування. Приймання товарів на складі постачальника є доцільним, якщо доставка їх здійснюється транспортом одержувача і необхідно на місці перевірити якість товарів. У цьому випадку товари приймає експедитор, водій-експедитор чи інша посадова особа оптового підприємства, наділена правом одержувати цінності згідно з Довіреністю.

На складі постачальника товари приймаються:

а) за кількістю місць та/або масою брутто, якщо товари знаходяться в непошкодженій тарі (упаковці), у цьому випадку особливо ретельно слід перевірити цілісність тари і правильність маркування, оскільки остаточне приймання за масою нетто, асортиментом, комплектністю та якістю проводяться на складі кінцевого покупця; помітка у накладній про те, що товар прийнято без внутрішньої перевірки засвідчується підписами представників постачальника і оптового підприємства, а претензію постачальнику можна буде пред'явити тільки тоді, коли упаковка не пошкоджена, але всередині тарних місць виявлені розбіжності з супровідними Документами постачальника;

б) за кількістю товарних одиниць у кожному тарному місці та / або масою нетто, якщо товари знаходяться у відкритій чи пошкодженій тарі або незатарені; одночасно перевіряється комплектність, якість та правильність маркування товарів.

Після приймання в накладній проставляється номер і дата довіреності покупця, підписи, які підтверджують, що представник постачальника відпустив, а представник оптового підприємства прийняв товари. З цього моменту настає матеріальна відповідальність представника покупця за незбереження товарів.

Приймання вантажів від перевізника має свої особливості. Найпоширенішими в Україні є залізничні та автомобільні перевезення. При прийманні товарів від залізниці слід керуватися Правилами видачі вантажів. Станція призначення зобов'язана повідомити оптове підприємство про прибуття на його адресу вантажу не пізніше 12-ої години наступного дня.

Товари видаються одержувачу після внесення всіх належних залізничні платежів. Залежно від договірних відносин між вантажовідправником, залізницею та оптовим підприємством до складу таких платежів можуть включатися провізна плата, додаткові збори за виконання робіт, пов'язаних з перевезенням вантажів, плата за користування вагонами і контейнерами.

Варто зазначити, що одержувач оплачує зберігання товарів на станції призначення, якщо від дати прибуття пройшло більше 24 годин. Щоб не допустити додаткових витрат, оптове підприємство повинно своєчасно оформити приймання товарів від залізниці. Після пред'явлення довіреності на право одержання товарів станції призначення представник оптового підприємства повинен виконати наступну роботу:

1) перевірити супровідні документи, зокрема, залізничну накладну, а саме: правильність заповнення реквізитів; додержання адреси доставки вантажу; порядок завантаження товарів (вантажовідправником чи залізницею); спосіб опломбування вантажу; порядок приймання товарів до перевезення, тобто за кількістю місць чи масою (стандартною, умовною, на основі обміру); своєчасність доставки вантажу;

2) встановити умови зберігання товарів при перевезенні шляхом перевірки: технічного стану і цілісності вагонів; наявності та справності пломб і запорів; відповідності відбитків на пломбах та маркування даним, зазначеним в залізничній накладній; виявлення перелічених обставин дозволяє визначити порядок подальшого приймання товарів і можливість пред'явлення до залізниці відповідних вимог; 3) прийняти та документально оформити одержання товарів від залізниці.

Вантажі, завантажені відправником і ті, що прибули у справних вагонах, у контейнерах із непошкодженими пломбами відправника, без ознак нестачі, псування, видаються без перевірки їх маси та стану. Це засвідчується спеціальним штампом на звороті транспортного документа.

Якщо під час перевірки умов зберігання товарів при перевезенні встановлюються ознаки розкрадання або псування товарів, зокрема, несправні вагон та (або) контейнер, пошкоджені пломби або пломби не тієї станції, яка відправила вантаж, пошкоджена упаковка, недотримані строки і умови доставки товарів, подальше приймання товарів здійснюється комісією, до складу якої входять представники перевізника і оптового підприємства.

Обставини, що можуть бути підставою для матеріальної відповідальності залізниці, вантажовідправника або вантажоодержувача, підтверджується комерційним актом або актом загальної форми. Комерційний акт (форма ГУ-22) складається при виявленні: надходження вантажу без документів; невідповідності найменування вантажу, маси та кількості місць, наявних у натурі даним, зазначеним у транспортних документах; псування, пошкодження вантажу. Комерційний акт складається у трьох примірниках на бланку встановленої форми.

Оптовому підприємству видається другий примірник акта, який є підставою для пред'явлення претензії залізниці або вантажовідправнику залежно від характеру та причин виникнення розбіжностей. Інші порушення при доставці товарів залізницею, зокрема, втрата документів, доданих відправником до накладної, оформляється актом загальної форми (форма ГУ-23).

За фактично одержані товари представник оптового підприємства розписується у дорожній відомості, а представник залізниці підтверджує передачу товарів своїм підписом у накладній згідно з якою здійснювалось їх приймання. Остаточне приймання товарів за кількістю та якістю здійснюється на складі оптового підприємства. Якщо товари надійшли на оптове підприємство незатарені або у відкритій чи пошкодженій тарі, матеріально відповідальні особи приймають їх за масою нетто або кількістю товарних одиниць у кожному тарному місці.

При надходженні товарів у непошкодженій тарі, їх приймають за кількістю місць та/або масою брутто, а внутрішня перевірка проводиться у кінцевого покупця. Після приймання товарів за кількістю проводиться перевірка їх якості відповідно до стандартів, технічних умов, зразків, договорів та супровідних документів.

При відсутності розбіжностей за кількістю та якістю товарів, що надійшли, матеріально відповідальна особа ставить підпис і печатку (штамп) оптового підприємства в накладній постачальника. У окремих випадках для документального оформлення надходження товарів і тари складається приймальний акт.

Зокрема, цей документ застосовується у випадках: коли товари надходять без супровідних документів постачальника (невідфактуровані поставки) або одержані товари приймаються на відповідальне зберігання; один із примірників приймального акта, складеного комісією, направляється постачальнику з вимогою надати супровідні документи; коли товари надходять за одним супровідним документом постачальника, але оприбутковуються різними складами оптового підприємства; у такому разі матеріально відповідальні особи складають приймальний акт по кожному складу.

Якщо при прийманні товарів за кількістю та якістю встановлена невідповідність даним товарно-супровідних документів, то для повного відшкодування втрат важливе значення має своєчасне і правильне документальне оформлення виявлених розбіжностей. Комісія за участю представника постачальника, перевізника або представника незацікавленої сторони (якщо постачальник дав на це згоду) складає акт про встановлені розбіжності в кількості та/або якості товарів.

У акті обов'язково зазначають такі дані: дату приймання товарів і складання акта, склад комісії, найменування постачальника і перевізника, номер і дату накладної (ТТН)

постачальника, відомості про товари згідно з документами постачальника і фактично прийняті, сутність розбіжностей. При затвердженні акта керівник приймає рішення про порядок регулювання розбіжностей залежно від характеру і причин їх виявлення.

Збитки, завдані оптовому підприємству внаслідок нестачі, та/або псування товарів, можуть бути відшкодовані:

- постачальником згідно з пред'явленою претензією, якщо товари були попередньо оплачені;
- автотранспортним підприємством на підставі претензії за умови, що витрати товарів виникли у процесі транспортування з вини перевізника;
- посадовими особами оптового підприємства (експедиторами, водіями тощо), які несуть матеріальну відповідальність за ненадання зберігання товарів відповідно до діючого законодавства.

Про складання акта робиться відмітка у супровідних документах постачальника. Оприбуткування товарів, що фактично надійшли, підтверджується приймальним актом, який складає матеріально відповідальна особа складу.

Таким чином, правильне і своєчасне документальне оформлення приймання та оприбуткування товарів і тари є підставою для:

- зарахування придбаних товарів і тари до складу активів оптового підприємства;
- контролю за виконанням договірних зобов'язань за операціями постачання;
- підтвердження валових витрат з придбання товарів і тари за датою оприбуткування товарів;
- контролю виконання бюджету закупівлі товарів.

Документальне оформлення нарахування (сплати) податку на додану вартість у зв'язку з придбанням товарів.

Оптове підприємство має право зменшити податкові зобов'язання з податку на додану вартість на суму податку, який сплачено або підлягає сплаті постачальнику у зв'язку з придбанням товарів, тобто має право на податковий кредит.

Бухгалтерія оптового підприємства перевіряє відповідність податкової накладної або документа, який її замінює, вимогам Закону України "Про податок на додану вартість" і записує їх до реєстру отриманих та виданих податкових накладних встановленої форми.
Документальне оформлення розрахунків з постачальниками

У договорі між оптовим підприємством і постачальником вказується форма та порядок розрахунків. Це можуть бути безготівкові розрахунки, бартер, розрахунки готівкою з урахуванням встановлених обмежень. Найпоширенішими є безготівкові розрахунки платіжними дорученнями. При цьому платіж може здійснюватися згідно з договором, накладною або рахунком-фактурою. Рахунок-фактура - це документ, який підтверджує вимогу постачальника до оптового підприємства сплатити кошти за поставлені товари або зробити попередню оплату за товари, що підлягають поставці.

Після одержання рахунку-фактури від постачальника бухгалтерія оптового підприємства виписує розпорядження обслуговуючому банку - платіжне доручення, де зазначає найменування і банківські реквізити платника і одержувача, призначення та суму платежу. Платіжне доручення передається до банку платника, який перераховує кошти на поточний рахунок одержувача.

При бартері оптове підприємство здійснює розрахунки з постачальником в негрошовій формі шляхом поставки матеріальних цінностей, виконання робіт, надання послуг. Для підтвердження заліку взаємної заборгованості сторони складають акт. Підтвердженням проведених розрахунків є авансовий звіт з доданими касовими чеками РРО або квитанціями до прибуткових касових ордерів.

10. Механізація й автоматизація технологічного процесу на підприємствах оптової торгівлі.

Поняття механізації технологічного процесу

Механізація (від грец. *techane* — знаряддя, машина) — заміна ручних засобів праці машинами і механізмами. На підприємствах оптової торгівлі навантажувально-розвантажувальні, транспортні і складські роботи складаються з основних і допоміжних операцій.

До основних операцій відносять захоплення вантажу або подачу, його на механізм, піднімання, переміщення й видачу вантажу, укладання його в штабель або на стелаж або зняття зі стелажу і т.п.

Допоміжні операції не входять у процес піднімання і переміщення вантажу: за-стропування або відстропування сформованих пакетів (для піднімання); накладання і зняття затискних пристосувань, направлення і відтяжка вантажів при піднімання і укладанні; кріплення вантажів, укладання і прибирання підкладок, установлення зрівнювальних містків при навантаженні або розвантаженні засобів зовнішнього транспорту.

Механізованим складським процесом називається процес, при якому застосування машин і механізмів забезпечує повну заміну ручної праці на основних підйомно-транспортних операціях, а допоміжні операції (укладання вантажів на піддони або робочий орган підйомно-транспортного обладнання, формування вантажних пакетів, розвантаження автомашин) виконуються вручну.

Комплексна механізація

Комплексно-механізованим називають процес, при якому ручна праця як на основних, так і на допоміжних операціях, транспортних і складських роботах замінюється роботою машин і механізмів, а вручну здійснюється лише керування машинами і механізмами.

Комплексна механізація складських операцій означає застосування системи машин, ланки якої пов'язані між собою послідовністю переміщення вантажу, а безперервність складського процесу досягається взаємозв'язком усіх ланок і єдиним ритмом у роботі машин, що входять до складу системи. Ручна праця при комплексній механізації складського процесу допускається лише на окремих не трудомістких допоміжних операціях (виключаючи підймання, пересування і укладення вантажів), якщо їх механізація в даний момент економічно недоцільна і не поліпшує умов праці.

Рівень механізації праці в кооперативній торгівлі за експертними оцінками майже в п'ять разів нижчий проти виробничої сфери. Питома вага вантажно-розвантажувальних і складських робіт у кооперативній торгівлі становить понад 35 % загального обсягу робіт. Виконання малопродуктивних і переважно ручних операцій потребує великої кількості підсобних робітників, істотних затрат праці й часу, призводить до простою транспорту і порушень норм охорони праці.

Автоматизація складських процесів

Автоматизація складських процесів є вищою формою механізації, її застосовують для заміни ручної праці по управлінню, регулюванню і контролю за машинами й обладнанням пристроями автоматичного управління, що забезпечують потрібну продуктивність, режим і якість роботи без втручання людини. За людиною залишаються тільки функції спостереження за пристроями автоматичного управління.

Основними засобами, що виконують технологічні процеси на автоматизованих складах, є міжстелажні трансманіпулятори і крани-штабелери, транспортні конвеєри з електронною системою керування і дистанційною системою передавання інформації. Ефективність систем автоматичного управління складськими операціями полягає у швидкості обробки вантажів, поліпшенні використання складських місткостей, точному оперативному обліку товарних запасів, зниженні виробничого травматизму.

Проблеми механізації в оптовій торгівлі

Більшість загально товарних складів споживчої кооперації використовують застарілу технологію укладання, розміщення й відпускання вантажів. За будь-якої висоти приміщень складів вантажі, як правило, укладаються на висоту зросту людини, переважає

ручна праця, на багатьох складах немає підйомно-транспортного обладнання, металевих стелажів, сучасної складської техніки.

Механізацію технологічних процесів в опті стримує непристосованість багатьох складів для використання підйомно-транспортних машин. Потреби кооперативних організацій у необхідних типах обладнання задовольняються недостатньо. До того ж номенклатура підйомно-транспортного обладнання за вантажопідйомністю, продуктивністю, габаритами, висотою підйому вилок не повною мірою відповідає потребі кооперативних підприємств. Позначається на низькому рівні механізації й невисока кваліфікація робітників, які обслуговують обладнання.

Поняття системи машин

Прогрес у галузі скорочення ручної праці істотно залежить від науково обґрунтованого прогнозування механізації. Доцільно вдосконалювати існуючі засоби механізації з підпорядкуванням їхніх техніко-економічних і експлуатаційних показників інтересам виконання не окремих операцій, а технологічного процесу в цілому. Від застосування поодиноких машин і епізодичних технічних рішень з механізації окремих складських операцій треба перейти до створення й упровадження системи машин, які забезпечують механізацію й автоматизацію процесів на всіх етапах технологічного циклу товаропросування.

Створення системи машин передбачає набір механізмів та обладнання різної продуктивності стосовно окремих ділянок обробки вантажів у оптових і роздрібних торговельних підприємствах. Для вирішення питання про включення в систему машин того чи іншого обладнання для використання на торговельних підприємствах потрібно спочатку визначити загальну технічну політику для торгівлі й промисловості в розв'язанні взаємозв'язаних виробничих і торговельно-технологічних процесів.

Для дальшого підвищення рівня механізації робіт на оптових базах необхідно налагодити виробництво цільових транспортерів, підвісних конвеєрів з криволінійною трасою, підйомників безперервної дії, ручних візків з гідроприводом. На великих складах з однорідним асортиментом товарів в уніфікованій упаковці або пакетованими вантажами доцільно впроваджувати автоматичні лінії обробки вантажів з використанням системи конвеєрів і автоматичних міжстелажних штабелерів з програмним керуванням.