

ХАРАКТЕРИСТИКА БИЗНЕС-ПРОЦЕССА ЗАКУПОЧНОЙ ЛОГИСТИКИ

В данной статье представлена характеристика бизнес-процесса, осуществляемого в закупочной логистике.

This article presents the characteristics of the business process carried out in procurement logistics.

Ключевые слова: закупки; логистика; закупочная логистика; процесс закупки; бизнес-процесс; потребность; товар; поставщики; поставки; источники закупок; оценка и выбор поставщиков.

Key words: purchasing; logistics; purchasing logistics; purchasing process; business process; need; product; suppliers; supplies; procurement sources; evaluation and selection of suppliers.

Бизнес-процесс определяется как логически завершённый набор взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, поддерживающий деятельность организации и реализующий ее политику, направленную на достижение поставленных целей.

Бизнес-процессы должны быть построены таким образом, чтобы создавать стоимость и ценность для потребителей и исключать любую необязательную или лишнюю активность. На выходе правильно построенных бизнес-процессов увеличиваются ценность для потребителя и рентабельность деятельности субъектов хозяйствования [1].

Бизнес-процесс закупки представляет собой совокупность взаимосвязанных операций, действий, направленных на приобретение товаров, материалов в требуемые сроки и в необходимых объемах. Эффективность закупочной деятельности заключается в обеспечении согласованности действий на всех уровнях, всех внутрифирменных подразделений, а также должностных лиц. Функции закупочной деятельности должны быть четко разграничены с целью недопущения дублирования функций и зон ответственности [2].

Операции, составляющие бизнес-процесс «закупка» относятся, в основном, к управлению внутренней цепью поставок, так как действия совершают сотрудники отдела закупок и других подразделений организации. Эти действия должны обеспечить реализацию стратегии и целей закупочной деятельности организации, при этом соответствовать разработанному регламенту закупок [3].

Организация бизнес-процесса закупок предполагает выполнение последовательных, взаимосвязанных элементов, которые представлены на нижеприведенном рисунке.

Бизнес-процесс «закупка» начинается с выявления потребности организации в необходимых товарах (ресурсах). Возможны два варианта потребностей: в новых товарах и в пополнении запасов закупаемых ранее товаров.

Потребность в новом товаре может возникнуть в следующих случаях:

– отдел маркетинга или отдел продаж на основе анализа спроса покупателей или других исследований выявил наличие неудовлетворенного спроса;

– менеджер по закупкам наделен полномочиями и имеет достаточный опыт для принятия решений по развитию ассортимента; полномочия менеджера по закупкам определяются ассортиментной политикой организации и фиксируются в должностной инструкции;

– поступает предложение от поставщиков о поставке нового товара или такой товар имеется у конкурентов.

Кроме того, необходимо иметь точное описание потребности, артикула товара или услуги. С этой целью в отделе закупок должен вестись каталог закупаемой продукции, что способствует ведению правильного бухгалтерского учета и выбору процедуры хранения ее на складе [4].

Выбор поставщика является важнейшей составляющей бизнес-процесса закупок и включает в себя поиск источников закупки, оценку возможности своевременной поставки и предоставления необходимых услуг до и после продажи. Помимо основных сведений, которые могут храниться как в электронном виде, так и в книгах учета, в отделе закупок должна быть инфор-

мация о действующих договорах и контрактах с поставщиками, в соответствии с которыми размещаются заказы, товарная классификация закупленных изделий, реестр поставщиков.

Последовательные элементы, определяющие содержание бизнес-процесса закупок



Анализ и выбор поставщика ведут к заключению договора и размещению заказов на каждую очередную поставку в соответствии с заключенным договором. Размещение заказа на очередную поставку предполагает заполнение и подачу заявки утвержденной формы.

Важным требованием любой формы заявки является указание количества и описания заказанных товаров, требуемой даты доставки.

После того как очередной заказ (заявка) на поставку отправлен поставщику, покупатель осуществляет контроль за ходом выполнения (в случае необходимости способствует ускорению выполнения заказа). Функция контроля является стандартной для определения надлежащего выполнения поставщиком обязательства соблюдения сроков поставки.

Получение и проверка занимают важное место в осуществлении бизнес-процесса закупок материальных ресурсов и готовой продукции. Основными целями функции получения и проверки являются гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества [4].

Каждая очередная поставка должна быть оплачена покупателем в соответствии с условиями заключенного договора и выставленного счета на оплату поставщиком.

Отдел закупок осуществляет постоянный учет поступлений товаров, что дает возможность управлять запасами и определять необходимость очередных поставок.

Для того, чтобы данный процесс происходил на должном уровне, рекомендуется прописывать следующие составляющие бизнес-процесса в закупках:

- подходы к формированию заявки поставщику (определение частоты формирования заявок или принципа, например, в соответствии с графиком заявок; временной диапазон, в котором заявка отправляется поставщику после ее создания; способ отправки заявки, например, электронный документ из базы данных или Excel-файл по электронной почте);

- принцип согласования заявки (поставщик должен прислать подтверждение заявки до факта отгрузки товара, либо проверка соответствия будет происходить в процессе приемки товара на складе покупателя);

- порядок информирования специалистов по закупкам о факте поступления товара от поставщика (электронное письмо склада либо онлайн-уведомление);
- схема претензионной работы с поставщиками (емкий бизнес-процесс, в котором задействованы закупки, склады, бухгалтерия, информационно-технический отдел);
- система хранения рабочей информации (реестр поставщиков с актуальными схемами работы хранится в какой-то сетевой папке, доступ к нему имеют следующие специалисты; актуализируется реестр по следующим принципам);
- процесс обучения и ввода в должность новых сотрудников (технологические карты, виды промежуточных аттестаций);
- процесс подготовки, согласования, фиксирования и контроля результатов переговоров с поставщиками (формат протокола переговоров, учет договоренностей и контроль их выполнения);
- процесс учета и мер профилактики с дефицитом и излишками товаров (какие отчеты и с какой периодичностью обрабатываются, кому предоставляются результаты, степень ответственности);
- процесс проведения внутренней аттестации специалистов [1; 4].

Преимущества, которые дают бизнес-процессы, следующие:

- высвобождается рабочее время специалистов на проектную деятельность за счет уменьшения объема рутинной, повседневной работы;
- прозрачность процессов снижает объем «пожаров» и не допускает «назначения» виновных, так как при любом сбое сразу становится понятно, что произошло и по какой причине, т. е. повышается степень объективности в управлении процессами;
- появляется эффективность замещения специалистов друг другом в период отпуска, больничных (этот факт стимулирует специалистов тщательнее относиться к своим обязанностям, так как возможность быстрого замещения автоматически устраняет псевдостатус «незаменимый сотрудник»);
- повышается скорость и эффективность входа в должность и адаптации новичков;
- четко закрепляется ответственность за определенные виды деятельности и исключается возможность переложить ответственность с одного подразделения на другое.

Бизнес-процесс закупки в условиях роста конкуренции, нестабильности политической, экономической ситуации приобретает одно из важнейших значений в деятельности предприятий и организаций. Эффективный процесс закупочной деятельности непосредственно ведет к повышению конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции на внутреннем и внешних рынках.

Построение эффективной системы закупок на основе используемого бизнес-процесса позволяет оптимизировать себестоимость продукции, формировать на нее приемлемую рыночную цену, что дает дополнительное конкурентное преимущество на рынке, а также является залогом стабильной деятельности предприятий и организаций.

Список использованной литературы

1. **Закупки** как бизнес-процесс [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://upravleniye-zakupkami.ru>. – Дата доступа : 10.02.2020.
2. **Павлович, А.** Эффективное управление закупками и запасами / А. Павлович // Наука и инновации. – 2014. – № 9. – С. 12–16.
3. **Бизнес-процесс** [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://ru.wikipedia.org/wiki>. – Дата доступа : 10.02.2020.
4. **Веремей, Л.** Управление эффективностью закупок. Немного о бизнес-процессах в закупках [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://veremey.ru/effektivnost-zakupok/biznes-processy-v-zakupках.html>. – Дата доступа : 10.02.2020.