ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

«ЛУГАНСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ИМЕНИ АРХИТЕКТОРА А.С. ШЕРЕМЕТА»

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

 **ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В ОРГАНИЗАЦИЯХ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ) РАЗЛИЧНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 Студентки 2 курса, группы Л-9-21

 Специальность 38.02.03 Операционная

 деятельность в логистике

 Золотарева С.А­­­­­

 Оценка отлично

 Руководитель от колледжа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Сиренко\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

2022

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………………. ……....3

1. Изучение должностной инструкции логиста………………………..………4
2. Составление плана рабочего дня логиста……………………………............7
3. Аргументированный вывод……………………………………………............9
4. ЛОГИСТИКА СНАБЖЕНИЯ………………………………………………...10
5. Цели и задачи логистики снабжения в производственном процессе…….10
	1. Выбор поставщика по критериям………………………………………......11
	2. Выбор поставщика по критерию минимальности суммарных затрат………………………………………………………………………………..13
6. ЛОГИСТИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ И ОПЕРАЦИИ…………………………..15
	1. Функциональные области логистики и выполняемые в них логистические функции и операции………………………………………………………….........15
	2. Составление схемы логистической системы производственного предприятия…………………………………………………………………..........18
	3. Оформление доверенности………………………………………….............19
7. ОБЪЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ В ЛОГИСТИКЕ……………………………….20
	1. Классификация материальных, сервисных, информационных и финансовых потоков……………………………………………………………….20
	2. Составление схемы потоков…………………………………………............24
	3. Определение оптимальной партии поставки……………………………….29
8. СКЛАДСКАЯ ЛОГИСТИКА…………………………………………...........31
	1. Логистика складирования, основные задачи склада ………………............31
	2. Определение товарооборота будущего [склада](https://www.kakprosto.ru/kak-79307-kak-sostavit-tehnicheskoe-zadanie-v-stroitelstve)…………………….............34
	3. Оформление лимитно-заборной карты (форма № М-8)…………………..35
9. ТРАНСПОРТНАЯ ЛОГИСТИКА……………………………………...........36
	1. Классификация видов транспорта………………………………………….36

ЗАКЛЮЧЕНИЕ …………………………………………………………………….38

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ …………………………………..39

ПРИЛОЖЕНИЯ…………………………………………………………….............41

ВВЕДЕНИЕ

При прохождении учебной практики УП.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности студент обязан:

* закрепить знания, полученные в процессе обучения;
* приобрести и закрепить профессиональные навыки в области логистики;
* сопоставить свои ожидания и реалии будущей профессиональной деятельности;
* показать свои профессиональные качества, творческую энергию, а также личностные черты характера.
* полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
* подчиняться действующим в колледже правилам внутреннего трудового распорядка;
* изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
* участвовать в исследовательской работе по заданию практики;
* нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
* предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

Содержание практики:

* Ознакомление с правилами прохождения практики. Содержание практики. Вводный инструктаж по технике безопасности. Изучение должностной инструкции логиста.
* Логистика снабжения
* Логистические функции и операции
* Объекты управления в логистике
* Складская логистика
* Транспортная логистика
* Оформление, подготовка к защите, защита отчетов.
1. Изучение должностной инструкции логиста

В должностные обязанности логиста входит:

* организация цепи «снабжение — сбыт» и анализ уже существующих в компании цепей;
* планирование и разработка политики ценообразования;
* разработка нормативных документов;
* контроль над движением товара и обеспечение рационального использования транспорта предприятия;
* составление логистических прогнозов и планов;
* координация работы по проектированию логистических систем и внедрению их на предприятии;
* разработка бюджета на логистику и обеспечение его соблюдения;
* управление материально-техническим снабжением и закупками;
* принятие участия в планировании производства продукции и в управлении производственными процессами;
* планирование объемов запасов, необходимых для непрерывного производства с увязкой с затратной базой на хранение и обслуживание запасов;
* расчет затрат на формирование и хранение запасов, расходов на приобретение, на эксплуатацию мест хранения, страхование;
* .организация инвентаризации запасов;
* контроль состояния запасов;
* организация складской деятельности;
* определение условий отгрузки продукции, координация работы по приемке и размещению возвращаемой продукции, отправки ее на доработку;
* управление транспортировкой товаров: определение перевозчика грузов; обеспечение заключения договоров на перевозку, транспортно-экспедиционное и иное обслуживание, связанное с транспортировкой грузов;
* организация таможенного оформления и растаможивание товаров;
* управление рисками в логистике: обеспечить страхование оборудования, товаров, сырья, материалов, грузов, ответственности перевозчиков;
* управление логистическим персоналом.

Функции логиста:

* Организация процесса поставки грузов в установленные сроки, в требуемом количестве и с минимальными издержками.
* Заключение договоров в зоне своей ответственности.
* Мониторинг возможностей для получения от контрагентов и партнеров скидок и льгот.
* Проведение экономических расчетов по логистическим операциям, их обоснование и защита перед руководством.
* Отслеживание альтернативных вариантов по контрагентам, складам и маршрутам.
* Участие в планировании и прогнозировании соответствующих грузовых поставок.
* Отслеживание экономической ситуации и её влияния на процессы поставок.
* Организация взаимодействия с менеджерами по продажам, закупкам, производству в сфере своей ответственности.
* Отбор и сравнение предложений от поставщиков услуг по транспортировке и складированию.
* Ведение комплекса необходимой документации.
* Внесение информации по сделкам и операциям в базу данных предприятия.
* Отслеживание процесса прохождения и хранения грузов.
* Работа с контрагентами в случаях возникновения конфликтных ситуаций.
* Работа с таможенными органами по прохождению зарубежных грузов.
* Участие в написании аналитических записок по аспектам процессов поставок товаров.

Квалификационные требования:

* высшее профильное образование;

опыт работы в области логистики от 1 года.

Личные качества логиста:

1. Организованность.
2. Аналитический склад ума.
3. Многозадачность.
4. Умение планировать.
5. Умение управлять в кризисной ситуации.
6. Умение принимать решения.
7. Тайм-менеджмент.
8. Пунктуальность.
9. Стрессоустойчивость.
10. Обучаемость.
11. Составление плана рабочего дня логиста

 Таблица 1.1 - План рабочего дня логиста

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень дел рабочего дня логиста | Затраты времени, ч |
| 1 | телефонные переговоры с поставщиками | 1,5 |
| 2 | регистрация в базе данных поступивших счетов на комплектацию | 0,5 |
| 3 | корректировка ведомостей поступившей новой техники | 1 |
| 4 | проверка соблюдения графика отгрузки оборудования | 1 |
| 5 | телефонный разговор с кладовщиком | 0,5 |
| 6 | выдача заданий водителям-экспедиторам на текущий день | 0,5 |
| 7 | составление маршрута движения водителей на следующий день | 1 |
| 8 | переговоры со снабженцами | 1,5 |
| 9 | беседа по поводу приема на работу | 0,5 |
| Итого | 8 |

 Таблица 2.1 - Промежуточный план рабочего дня логиста

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень дел рабочего дня логиста | Вид деятельности | Приоритеты | Затраты времени, ч |
| 1 | телефонные переговоры с поставщиками | Т | А | 1,5 |
| 2 | регистрация в базе данных поступивших счетов на комплектацию | ПР | Б | 0,5 |
| 3 | корректировка ведомостей поступившей новой техники | ПР | Б | 1 |
| 4 | проверка соблюдения графика отгрузки оборудования | Ч | А | 1 |
| 5 | телефонный разговор с кладовщиком | Т | Б | 0,5 |
| 6 | выдача заданий водителям-экспедиторам на текущий день | В | А | 0,5 |
| 7 | составление маршрута движения водителей на следующий день | ПР | А | 1 |
| 8 | переговоры со снабженцами | В | А | 1,5 |
| 9 | беседа по поводу приема на работу | В | В | 0,5 |
| Итого | 8 |

Расшифровка вида деятельности:

Ч – чтение документов;

Т – телефонный разговор;

ПР– письменная работа;

В– прием посетителей.

 Таблица 3.1 - окончательный план рабочего дня логиста

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | №п/п | Перечень дел рабочего днялогиста | Время, ч, начало-завершение |
| Т | 1 | телефонные переговоры с поставщиками | 8:00-9:30 |
| ПР | 2 | регистрация в базе данных поступивших счетов на комплектацию | 9:30-10:00 |
| ПР | 3 | корректировка ведомостей поступившей новой техники | 10:00- 11:00 |
| Ч | 4 | проверка соблюдения графика отгрузки оборудования | 11:00-12:00 |
| Т | 5 | телефонный разговор с кладовщиком | 13:00-13:30 |
| В | 6 | выдача заданий водителям-экспедиторам на текущий день | 13:30-14:00 |
| ПР | 7 | составление маршрута движения водителей на следующий день | 14:00-15:00 |
| В | 8 | переговоры со снабженцами | 15:00-16:30 |
| В | 9 | беседа по поводу приема на работу | 16:30-17:00 |
|  | 10 | обеденный перерыв | 12:00-13:00 |
| Итого | 8:00-17:00 |

1. Аргументированный вывод

Логист - это администратор, он должен всегда знать, где находится груз в каждый момент времени. В его работе решающее значение имеет опыт и личные качества. В основном он действует по инструкции, но в случае нарушения рабочего процесса (срыв сроков, поломка транспорта, недобросовестная работа поставщиков или сотрудников) логист должен быстро найти выход из ситуации, и в этом ему помогает опыт.

Операционный логист - это специалист, который организует транспортные потоки. Он координирует доставку товаров от производства до точек реализации.

Логист продумывает способы и маршруты перевозки от упаковки, погрузки на складе до передачи заказчику. Он организовывает особую транспортировку для опасных или скоропортящихся грузов.

Логист составляет самую выгодную схему транспортировок и предусматривает еще несколько вариантов, если что-то пойдет не по плану.

Логисты работают на предприятиях (на складе или отделе логистики), в транспортных и логистических компаниях.

Можно сделать вывод , логистика – крупный бизнес, в котором задействовано множество разных профильных компаний – информационные, производственные, транспортные и т.д.

1. ЛОГИСТИКА СНАБЖЕНИЯ
	1. Цели и задачи логистики снабжения в производственном процессе

Логистика снабжения – это функциональная область логистики, связанная с планированием, заказом и поставкой сырья, полуфабрикатов и комплектующих для производственного предприятия.

Термин «снабжение» имеет более широкое значение. Это комплексная функция, включающая в себя различные типы приобретений (закупка, аренда, лизинг, выполнение работ по контракту), а также связанные с этим операции, то есть выбор поставщиков, проведение переговоров по согласованию условий сделки, согласование условий поставки, мониторинг показателей работы поставщиков, складирование и приемку товаров, полученных от поставщиков. Как правило, служба снабжения самостоятельно не осуществляет перемещение материалов, а организует его.

Использование логистики в снабжении позволяет реагировать на изменения в продажах готовой продукции, изменять ассортимент производимых товаров по пожеланиям потребителей и управлять материальными потоками в процессе обеспечения предприятия сырьем и полуфабрикатами.

Цель логистики снабжения – удовлетворение потребностей производства с максимально возможной экономической эффективностью.

Достижению этой цели способствует решение следующих основных задач:

* разработка плана снабжения производственного предприятия
* выдерживание обоснованных сроков поставки сырья и комплектующих;
* обеспечение точного соответствия между количеством единиц сырья и потребностями в них;
* соблюдение требований производства по качеству сырья и комплектующих изделий;
	1. Выбор поставщика по критериям

Разберем критерии по которым в последующем времени будет выбран оптимальный поставщик в таблице 1.1

Таблица 1.1 - Ряд критериев оценки потенциальных поставщиков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Содержание критериев  |
| 1 | Производственная мощность поставщика |  Данный критерий может оказать существенное влияние на будущее расширение производства у потребителя (на промышленном предприятии) или увеличение объема продаж (в торгово-посреднической организации): в одном случае поставщик, имея резерв производственной мощности, обеспечит потребителя продукцией в необходимых объемах, в другом случае поставщик, располагая ограниченной производственной мощностью, вынуждает потребителя к поиску дополнительного источника материальных ресурсов. |
| 2 | Прогрессивность технологии | Данный критерий характеризует весь спектр технологических процессов у поставщика с позиции научно-технического прогресса, а именно: использование высокоточных, экономичных, малоотходных, высокопроизводительных технологических процессов; применение современных и эффективных манипуляторов, позволяющих максимально автоматизировать технологические процессы; использование типовых технологических процессов, позволяющих рационально использовать материальные ресурсы; эффективное применение и совмещение унифицированных и специализированных технологических процессов; максимальное использование элементов конвейерной системы в технологических процессах. |
| 3 | Развитость инфраструктуры | Критерий, характеризующий сферу деятельности по обслуживанию производства потенциального поставщика, которая заключается в создании требуемых условий для обеспечения производственного процесса: материально-техническое снабжение (сроки, условия и объемы поставок материальных ресурсов поставщику); развитость внутренних коммуникаций (вода, пар, газ, энергия); наличие подъездных путей и транспортных развязок, включая использование магистрального транспорта; своевременность |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Содержание критериев  |
| 4 | Послегарантийное обслуживание | По этому критерию оцениваются различные подходы предприятий-поставщиков к обслуживанию продукции длительного пользования, находящейся в эксплуатации, а именно: договорные отношения «поставщик-потребитель» прекращаются после окончания гарантийного обслуживания продукции, в этом случае потребитель заключает договор со сторонней организацией, осуществляющей сервисное обслуживание данного вида продукции; |
| 5 | Ассортимент поставляемой продукции | Критерий, характеризующий возможности потенциального поставщика в плане обеспечения потребителя одновременно несколькими позициями продукции материально-технического назначения или разнообразным ассортиментом материальных ресурсов, что в некоторых случаях позволяет значительно сократить количество потенциальных поставщиков, выпускающих ограниченную номенклатуру материальных ресурсов. |
| 6 | Условия доставки продукции | Критерий, определяющий возможные варианты доставки продукции потребителю, так, при транзитной форме снабжения — использование на внутреннем рынке транспортных средств поставщика (организация перевозки «от двери до двери»), использование собственных транспортных средств потребителя, пользование услугами независимой транспортной организации, а при поставке портной продукции с внешнего рынка необходимо применение соответствующих международных правил, регламентирующих перевозки экспортной продукции. |
| 7 | Удаленность поставщика | Критерий, оценивающий «транспортный рычаг», который характеризует расстояние между местонахождением поставщика и потребителя, а также вид транспортных средств, с помощью которых продукция доставляется до потребителя. При выборе потенциального поставщика достаточно часто решается альтернативная проблема, когда при значительном удалении потребителя от поставщика у последнего цена продукции ниже, чем у поставщика, находящегося на менее значительном расстоянии от потребителя.  |
| * 1. Выбор поставщика по критерию минимальности суммарных затрат

Принять решение по выбору лучшего поставщика, среди тех, кто поставляет одинаковую продукцию, одинакового качества можно при помощи подсчета суммарных затрат, заполненных в таблице 1.2.Характеристики фирм следующие:* удаленность от предприятия:

А – 236 км, Б – 195 км, С – 221 км;* разгрузка: А и С – механизированная, Б – ручная;
* время выгрузки: при механизированной разгрузке – 1 час 30 мин., при ручной – 4 часа 30 мин.;
* транспортный тариф: до 200 км – 0,9 тыс.руб./км, от 200 до 300 км – 0,8 тыс.руб./км;
* часовая тарифная ставка рабочего, осуществляющего разгрузку – 450 руб./час.

Выбор поставщика осуществить по критерию минимальности суммарных затрат. По приведенным характеристикам фирм определить затраты на транспортировку и затраты на разгрузку транспортного средства. Затраты на транспортировку = произведению транспортного тарифа и расстояния до поставщика.Затраты на разгрузку = время выгрузки \* тарифная ставка рабочего.Результаты расчетов занести в таблицу 1.2 и сделать вывод.Определим затраты на транспортировку. А: 0,8 тыс.руб./км \* 236 км = 188 800 руб.Б: 0,9 тыс.руб./км \* 195 км = 175 500 руб.С: 0,8 тыс.руб./км \* 221 км = 176 800 руб.Затраты на разгрузку А: 1,5 час. \* 450 руб./час. = 675 руб.Б: 4,5 час. \* 450 руб./час. = 2 025 руб.С: 1,5 час. \* 450 руб./час. = 675 руб.Таблица 1.2 – Расчетные данные критерий минимальности суммарных затрат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерий | А | Б | С |
| Затраты на транспортировку, руб. | 188 800 | 175 500 | 176 800 |
| Затраты на разгрузку, руб. | 675 | 2 025 | 675 |
| Суммарные затраты, руб. | 189 475 | 177 525 | 177 475 |

 На основании таблицы 1.2 минимальные суммарные затраты соответствуют поставщику С, можно сделать вывод, что поставщик С, является лучшим поставщиком в данном случае. Поэтому с чистой совестью можно рекомендовать предприятию заключить договор на поставку с этим поставщиком. |

1. ЛОГИСТИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ И ОПЕРАЦИИ
	1. Функциональные области логистики и выполняемые в них логистические функции и операции

В процессе логистической деятельности выполняются действия, приводящие к изменению параметров потоков и неподлежащие декомпозиции в рамках поставленных задач управления, которые принято называть логистическими операциями (ЛО).

Логистическая функция (ЛФ) - совокупность логистических операций, выделенная с целью повышения эффективности и степени управляемости логистики предприятия. Логистические функции разделяют на ключевые и поддерживающие.

Выделяют пять основных функциональных областей логистики:

1. Закупочная логистика— решает вопросы связанные с обеспечением предприятия сырьем и материалами. Проводиться анализ среди поставщиков, заключаются договора и контролируется их исполнение. Используется механизм взаимодействия на поставщика в случае нарушения условий поставки и принимаются оперативные меры по исправлению сложившейся ситуации. Область взаимодействия, составляющей основное содержание закупочной логистики, определяется условиями договора с поставщиками и составом функций службы снабжения внутри предприятия.
2. Производственная логистика— решает задачи создания материальных благ или оказания материальных услуг. Основной объем работ выполняется в пределах территории одного предприятия. Участники производственного процесса взаимодействуют между собой не в результате заключенных договоров, а в результате решений, принимаемых системой управления предприятием.
3. Распределительная логистика— решает задачи реализации готовой продукции. Для решения этих задач используют два варианта продвижения готовой продукции: реализацией занимаются сами производители и торгово-посреднические предприятия.
4. Транспортная логистика— решает вопросы управления материального потока на транспортных участках.

Транспортные работы, выполняемые в процессе доведения материального потока от первичного источника сырья до конечного потребителя. Транспортные операции, осуществляемые логистикой можно разделить на две большие группы, выполняемых:

* Специальными транспортными организациями (транспорт общего пользования).
* Транспортом, находящимся в собственности производителя готовой продукции (нетранспортных предприятий).

Транспортная логистика не имеет четких границ. Она может применяется при любых перевозках.

1. Информационная логистика— рационализирует организацию движения информационных потоков. Информационные системы обеспечивают управление материальными потоками, используя микропроцессорную технику, информационные технологии и другие составляющие процесса информатизации, добиваясь эффективного управления информационными потоками. Информационная логистика тесно переплетена со всеми функциональными областями логистики.
2. Логистика запасов - представляет собой комплекс мероприятий по созданию и поддержанию на заданном уровне материальных запасов для обеспечения бесперебойной работы производства и своевременного удовлетворения спроса на готовую продукцию.
3. Логистика складирования – это управление складскими опера­циями и запасами с целью обеспечения максимальной эффективнос­ти работы склада при минимальных затратах и требуемом качестве обслуживания потребителей и клиентов.
4. Таможенная логистика – отдельный перечень мероприятий, направленный на решение различных вопросов, связанных с организацией международных доставок продукции и товаров.
В таможенную логистику входят работы по подготовке документов, по проведению рейсов, по проверке грузов соответствию декларациям и многое другое.

Логистические функции и операции:

* Управление процедурами заказов.
* Управление запасами.
* Складирование.
* Хранение запасов.
* Выбор поставщиков оборудования.
* Обеспечение сервисом.
* Расчеты с перевозчиком.
* Передача заказа.
* Перевозка.
* Защитная упаковка.
* Прогнозирование спроса на готовую продукцию.
* Отгрузка продукции.
* Консолидация отправок.
* Сортировка товаров на складе.
* Управление производственными процедурами.
* Разукрупнение партий поставки.
* Поддержка стандартов качества производства продукции.
* Выбор поставщиков оборудования;
* Грузопереработка;
* Прием товара.
* Поддержка возврата готовой продукции;
* Управление закупками;
* Пакетирование груза;
* Расчет страхового запаса;
* Разгрузка;
* Прием заказа;
* Поддержка стандартов качества обслуживания потребителей;
* Сбор и утилизация возвратных отходов, тары;
* Прогнозирование расхода материальных ресурсов;
* Транспортировка;
* Выбор перевозчика;
	1. Составление схемы логистической системы производственного предприятия

Рассмотрим логистические функции, выполняемые в таких функциональных обязанностях логистики, как снабжение, производство и распределение. Они представлены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Схема логистической системы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Снабжение  |  | Производство  |  | Распределение  |
| КЛ | Управление процедурами заказов  | КЛ | Прогнозирование спроса на готовую продукцию | КЛ | Отгрузка продукции |
| КЛ | Управление процедурами заказов  | ПОД | Обеспечение сервисом  | КЛ | Складирование  |
| КЛ | Хранение запасов  | КЛ | Управление производственными процедурами  | ПОД | Сортировка товара на складе  |
| ПОД | Управление запасами | КЛ | Поддержка стандартов качества производства продукции | ПОД | Разукрупнение партий поставок |
| ПОД | Передача заказа | КЛ | Защитная упаковка | КЛ | Разгрузка |
| ПОД | Перевозка  | ПОД | Выбор поставщика оборудования  | КЛ | Прием товара  |
| КЛ | Расчеты перевозчиком  | ПОД | Грузопереработка  |  |  |
| КЛ | Консолидация отправок  | КЛ | Пакетирование груза |  |  |
| ПОД | Поддержка возврата готовой продукции | КЛ | Прогнозирование расхода материальных ресурсов |  |  |
| КЛ | Прием заказов  | КЛ | Расчет страхового запаса  |  |  |
| ПОД | Поддержка стандартов качества обслуживания потребителей | ПОД | Сбор и утилизация возвратных отходов, тары |  |  |
| КЛ | Транспортировка |  |  |  |  |
| ПОД | Выбор перевозчика |  |  |  |  |

КЛ- ключевая ; ПОД- поддерживающая

* 1. Оформление доверенности

Доверенность оформляется бухгалтерией в одном экземпляре и выдается под расписку получателю.

Доверенность должна содержать:

* Наименование и код ОКПО организации, выдавшей доверенность.
* Номер и дату составления доверенности.
* Срок действия доверенности.
* Наименование потребителя и плательщика – указывается полное наименование организации, ее почтовый адрес, расчетный счет и наименование банка организации.
* Паспортные данные сотрудника, на которого оформлена доверенность.
* Наименование поставщика –организации, у которой нужно получить ценности по данной доверенности.
* Наименование, номер и дата документа, по которому нужно получить ценности (оплаченный счет, платежное поручение) .
* Перечень товарно-материальных ценностей, которые следует получить по доверенности.

Заполненную доверенность (форма №2а) №14 смотреть в ПРИЛОЖЕНИИ 1

1. ОБЪЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ В ЛОГИСТИКЕ
	1. Классификация материальных, сервисных, информационных и финансовых потоков

Логистическая система (ЛС) – это сложная, структурированная экономическая система, состоящая из элементов – звеньев, взаимосвязанных в едином процессе управления материальными, сервисными и сопутствующими им потоками. В процессе логистической деятельности выполняются действия, приводящие к изменению параметров потоков и неподлежащие декомпозиции в рамках поставленных задач управления, которые принято называть логистическими операциями (ЛО).

**В зависимости от видов и форм обслуживания:**

* услуги краткосрочного (разового) и долгосрочного характера;
* услуги с наличным или безналичным платежом;
* услуги, оказываемые в центре продаж или на дому и пр.

**В зависимости от этапа предоставления услуг покупателю:**

* предпродажные услуги;
* услуги, сопутствующие процессу продажи продукции;
* послепродажные услуги.

Система логистического сервиса торговых предприятий представлена на рисунке 3.1.



  Информационные потоки

  Товарные потоки

  Сервисные потоки

Материальный поток - находящиеся в состоянии движения материальные ресурсы, незавершенное производство, готовая продукция, к которым применяются логистические операции и логистические функции.

Параметрами материального потока являются:

* номенклатура, ассортимент и количество продукции;
* габаритные характеристики (объем, площадь, линейные размеры);
* весовые характеристики (общая масса, вес, брутто, вес нетто);
* физико-химические свойства;
* характеристики тары (упаковки);
* условия транспортировки и хранения;
* стоимостные характеристики и др.

Материальные потоки классифицируют по ряду признаков:

по отношению к логистической системе (ЛС) различают:

* внешние
* внутренние материальные потоки (МП);
* по отношению к звену ЛС:
* входные
* выходные (только внешние) МП;

по номенклатуре:

* однопродуктовые
* многопродуктовые МП;
* по ассортименту:
* одноассортиментные
* многоассортиментные МП;

по характеристикам груза в процессе перевозки:

* штучные,
* навалочные,
* наливные,
* тарно-штучные,
* тяжеловесные,
* легковесные,
* негабаритные и др.;

по признаку непрерывности во времени:

* непрерывные
* дискретные МП;
* по степени детерминированности:
* детерминированные
* стохастические МП.

Сервисный поток– поток услуг, выполняемых в ЛС с целью удовлетворения потребностей как внешних, так и внутренних по отношению к организации потребителей.

Финансовый поток– это направленное движение финансовых ресурсов, связанное с материальными, сервисными и информационными потоками.

Финансовые потоки (ФП) классифицированы по отношению к ЛС:

* внешние
* внутренние.
* По назначению:

ФП обусловленные процедурами закупки,

* инвестиционные ФП,
* ФП связанные с формированием материальных затрат в процессе производства,
* ФП возникающие в процессе распределения и др.

По способу переноса авансированной стоимости:

* ФП при движении основных фондов,
* оборотных средств).
* По формам расчетов:
* наличные средства,
* безналичные расчеты,
* учетно-финансовые потоки.

По видам хозяйственных связей:

* вертикальные
* горизонтальные.

Информационный поток– это поток сообщений в устной, документной (в том числе электронной) и других формах, сопутствующий материальному или сервисному потоку.

Информационные потоки (ИП) классифицированы по отношению к ЛС и звеньям ЛС:

* внутренние,
* внешние,
* горизотальные,
* вертикальные,
* входные,
* выходные.

По виду носителей:

* бумажных,
* магнитных носителях,
* электронные и др.,

По времени возникновения и периодичности использования:

* регулярные,
* периодические,
* оперативные,

По назначению информации:

* директивные,
* нормативно-справочные,
* учетно-аналитические,
* вспомогательные.

По степени открытости и уровню значимости:

* открытые,
* закрытые,
* коммерческие,
* конфиденциальные,
* простые,
* заказные.

По способу передачи информации: курьер почтой, телефон, телеграф, радио, телевидение, электронная почта, факс и др.

* 1. Составление схемы потоков

Рассмотрим схему потоков, состоящую из промышленной компании, поставщика, потребителя и перевозчика, занятого доставкой готовой продукции потребителю в таблице 3.1.

Таблица 3.1– Схема потоков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название потока | Признак классификации | Вид потока | Пример | Примеры потока  |
| Материальный поток | Отношение к ЛС и ее звеньям | Внешний | Производство типографской бумаги |  |
|  |  | Внутренний | Преобразование материалов на типографии в готовую продукцию |  |
|  |  | Входной | Поставка бумаги, краски и других материалов для производственного процесса |  |
|  |  | Выходной | Отгрузка готовой продукции |  |
|  | Количество | Массовый | Транспортировка продукции железнодорожным составом |  |
|  |  | Крупный | Транспортировка продукции несколькими вагонами |  |
|  |  | Средний | Перевозка продукции от склада к торговым посредникам на нескольких большегрузных автомобилях |  |
|  |  | Мелкий | Доставка продукции конечному потребителю на автомобиле |  |
|  | Непрерывность | Непрерывный | Потоки сырья и материалов в производственном (технологическом) процессе |  |
|  |  | Дискретный | Отгрузка продукции |  |
| Информационный поток | Отношение к ЛС и ее звеньям | Внутренние | Переписка сотрудников, НРД |  |
|  |  | Внешние | Рекламные сообщения в СМИ |  |
|  |  | Горизонтальные | Обмен информацией между сотрудниками отделов, цеха |  |
|  |  | Вертикальные | Распоряжения руководства |  |
|  |  | Входные | Переписка с поставщиками |  |
|  |  | Выходные | Переписка с торговыми посредниками |  |
|  | Вид носителей информации | На бумажных носителях | Документы - распоряжения, приказы, письма |  |
|  |  | На электронных, цифровых носителях | Переписка по электронной почте |  |
|  | Периодичность использования | Регулярные | Приказы о заработной плате |  |
|  |  | Периодические | Ежегодные отчеты |  |
|  |  | Оперативные | Наряды внутри цехов |  |
|  | Назначение информации | Директивные (управляющие) | Приказы, распоряжения |  |
|  |  | Нормативно-справочные | Производственные справочники |  |
|  |  | Учетно-аналитические | Экономические отчеты |  |
|  |  | Вспомогательные | Корреспонденция |  |
|  | Степень открытости | Открытые | Рекламные проспекты, внутренний информационный бюллетень |  |
|  |  | Закрытые | Экономические отчеты |  |
|  |  | Секретные | Информация, являющаяся коммерческой тайной |  |
|  | Способ передачи данных | Курьером, почтой, телефоном, телеграфом, телетайпом, электронной почтой, факсом, по телекоммуникационным сетям |  |  |
|  | Направленность относительно МП | В прямом направлении с МП | Обмен информацией с торговыми посредниками |  |
|  |  | Во встречном направлении с МП | Получение обратной связи от посредников, информация от банков |  |
|  | Синхронность с МП | Опережающие | Договора поставки материалов |  |
|  |  | Одновременные | Товарно-сопроводительные документы |  |
|  |  | Последующие | Документы об оплате продукции |  |
| Финансовый поток | Отношение к ЛС и ее звеньям | Внутренние | Использование финансовых ресурсов работниками на основании авансовых отчетов, выдача заработной платы в кассе |  |
|  |  | Внешние | Внутрибанковские расчеты |  |
|  |  | Входные | Платежи за отгруженную продукцию |  |
|  |  | Выходные | Платежи поставщикам |  |
|  | Назначение | Обусловленные процессом закупки | Оплата материалов и комплектующих |  |
|  |  | Инвестиционные | Покупка нового оборудования |  |
|  |  | По воспроизводству рабочей силы | Оплата обучения работников, участия в ярмарках вакантных мест |  |
|  |  | По формированию материальных затрат в процессе производства | Оплата труда работников |  |
|  |  | Обусловленные процессом продажи продукции | Платежи за отгруженную продукцию |  |
|  | Способ переноса авансированной стоимости на товары | Сопутствующие движению основных фондов | Амортизация |  |
|  |  | Обусловленные движением оборотных средств | Материальные затраты |  |
|  | Вид хозяйственных связей | Горизонтальные | Банковское расчетно-кассовое обслуживание |  |
|  |  | Вертикальные | Расчеты с торговыми посредниками |  |
|  | Форма расчета | Денежные | Наличные расчеты |  |
|  |  | Информационно-финансовые | Безналичные расчеты |  |
|  |  | Учетно-финансовые | При формировании материальных затрат в процессе производства |  |

* 1. Определение оптимальной партии поставки

Рассчитать оптимальную партию заказа, количе­ство заказов и время между заказами при следующих исходных данных:

* потребность в заказываемом продукте (в год), A=2000 ед.;
* цена единицы продукции *С*n=500 руб.;
* доля от цены, приходящаяся на затраты по хранению (в год)  *i*=0,25;
* затраты на выполнение одного заказа *C*0=400 руб.

По таким данным рассчитаем оптимальный размер партии поставки при помощи формулы Уилсона:

 $S\_{o}=\sqrt{\frac{2C\_{o}A}{C\_{n}i}}$ (3.1)

$S\_{o}=\sqrt{\frac{2\*400\*2000}{500\*0,25}}$=113,1

где *С*0– затраты на выполнение одного заказа, руб;

*А* – потребность в заказываемом продукте в течение данного периода, шт.;

*С*n– цена единицы продукции, хранимой на складе, руб.;

*i* – доля от цены *Сn****,***приходящейся на затраты по хранению.

Зная *S****0,***нетрудно определить:

1. количество заказов при помощи формулы (3.2)

$N=A/S\_{O}$ (3.2)

$N=2000/113,1=$17,7

Ответ составит: 17,7 заказов.

1. минимальные суммарные затраты за рассматриваемый период:

$С\_{\sum\_{}^{}min=}\sqrt{2C\_{o}AC\_{n}i}$  (3.3)

$$C\_{\sum\_{}^{}min}=\sqrt{2\*400\*2000\*500\*0,25}=\sqrt{200000000}$$

Ответ составит:$\sqrt{200000000 }$руб.

1. СКЛАДСКАЯ ЛОГИСТИКА
	1. Логистика складирования, основные задачи склада

Складирование — это логистическая операция, заключающаяся в содержании запасов участниками логистического канала и обеспечивающая сохранность запасов, их рациональное размещение, учет, постоянное обновление и безопасные методы работы.

Логистика складирования — отрасль логистики, занимающаяся вопросами разработки методов организации складского хозяйства, системы закупок, приемки, размещения, учета товаров и управления запасами с целью минимизации затрат, связанных со складированием и переработкой товаров. Это также комплекс взаимосвязанных операций, реализуемых в процессе преобразования материального потока в складском хозяйстве.

В логистической цепи перемещение материальных потоков невозможно без сосредоточения в определенных местах нужных запасов, для хранения которых предназначены склады.

Современный склад – это технически сложное оснащенное сооружение, которое включает взаимосвязанные элементы, имеет соответствующую структуру и выполняет ряд функций по изменению материальных потоков, а также сбору, переработке и распределению грузов между потребителями.

К основным задачам логистики складирования относятся:

* размещение складской сети;
* складирование и подготовка груза к поставкам (производственные и другие услуги);
* управление товарными запасами;
* организация складских поставок.

Основными причинами использования складов в логистической системе являются:

1. уменьшение логистических издержек при транспортировке за счет организации перевозок экономичными партиями;
2. координация и выравнивание спроса и предложения в снабжении и распределении за счет создания страховых и сезонных запасов;
3. обеспечение бесперебойного процесса производства за счет создания запасов материально-технических ресурсов;
4. обеспечение максимального удовлетворения потребительского спроса за счет формирования ассортимента продукции;
5. создание условий для поддержания активной стратегии сбыта;
6. увеличение географического охвата рынков сбыта;



**Рис. 4.1– Место складского хозяйства в логистической системе**

В своих целях и задачах склад ориентируется на оптимизацию логистической системы (ЛС), элементом которой он является, и должен адаптироваться к любым изменениям этой системы, связанным с накоплением, грузопереработкой, распределением и обслуживанием клиентов. Склад, являясь элементом ЛС, одновременно представляет собой сложную техническую систему.

Основные причины использования складов в логистических системах:

* + координация и выравнивание спроса и предложения в снабжении и распределении;
	+ уменьшение логистических издержек при транспортировке (экономичные партии доставки);
	+ максимальное удовлетворение потребительского спроса (максимальный уровень сервисного обслуживания);
	+ создание условий для поддержания активной стратегии продаж;
	+ расширение географического охвата рынка;
	+ бесперебойное снабжение конечных потребителей и возможность организации у них товарных запасов;

Склад решает разнообразные задачи:

* + своевременно предоставляет товары и услуги потребителям, обеспечивая максимальный уровень обслуживания клиентов;
	+ концентрирует и пополняет запасы при оптимальных затратах на основе учета запасов в натуральном и стоимостном выражении;
	+ защищает производства и потребителей от различных непредвиденных обстоятельств (отсутствие товаров у поставщика, забастовка, катастрофы и т.п.);
	+ балансирует повышение темпов производства и объемов продукции при росте спроса.
	1. Определение товарооборота будущего [склада](https://www.kakprosto.ru/kak-79307-kak-sostavit-tehnicheskoe-zadanie-v-stroitelstve)

Чтобы определить товарооборот будущего склада делим объем продаж в денежном эквиваленте – 17000 руб., рассчитанный на основе закупочной стоимости, на грузооборот.

Грузооборот находим путем деления среднего количества товара – 23000 шт., который поставляется на склад за определенный период, на его объем – 4600$м^{3}$.

Определяем средний товарный запас, который будет храниться на складе. Для этого остатки товара на складе -7200 шт. разделим на стоимость одного квадратного метра -94 руб. полученная цифра – товарный запас. После этого определите средний товарный запас за последний год:

* Товарный запас\* на коэффициент 1,2-1,4.

Затем находим общую площадь зоны(Sобщ.хр.), где будет храниться продукция, по формуле:

$$Sобщ.хр.=\frac{ТЗср\*Кн.з.\*Кразв\*Ккомпл}{\left(Ки.о.\*Ки.п\*Кярус\*Нпал\right)}$$

В конце находим:

* Площадь зоны приемки склада. Для этого площадь зоны хранения\*12%.
* Общую площадь зоны, где отгружается товар. Для этого площадь зоны хранения \* 8%.
* Площадь зоны контроля и комплектации заказов на складе. Для этого площадь зоны хранения \*10%.
* Площадь вспомогательных помещений на складе, путем умножения количества работников склада – 23 чел. На норму площади на каждого человека-165$м^{2}$.

После расчетов можно увидеть, что:

* Товарооборот будущего склада составит 3400000.
* Грузооборот составит 5 шт./$м^{3}$ .
* Товарный запас составит 76,6 шт.
* Средний товарный запас составит 99, 58 шт.
* Общая площадь зоны составит 97,4$м^{2}$.
* Площадь зоны приемки склада 11,688$м^{2}$.
* Общая площадь зоны отгрузки товара 7,792$м^{2}$.
* Площадь зоны контроля и комплектации заказов на складе 9,74$м^{2}$.
* Площадь вспомогательных помещений на складе 3795$м^{2}$
	1. Оформление лимитно-заборной карты (форма № М-8)

Отпуск материалов со складов в производство в большинстве случаев осуществляется на основе предварительно установленных лимитов. Лимиты определяются на основе норм расхода материалов при изготовлении продукции, а также производственных программ.

Данная карта выписывается на один вид материала в 2х экземплярах. Один экземпляр направляется в подразделение, которое является потребителем этого материала, другой экземпляр передается на склад.

Лимитно-заборные карты могут выписываться как на месяц, так и на квартал. Установленный для данного материала лимит указывается в строке «Лимит».

Отпуск материала в производство происходит, когда сотрудник производства предъявляет кладовщику свой экземпляр лимитно-заборной карты. Дата и количество отпущенных материалов отмечается в обоих экземплярах карты. Кладовщик расписывается в экземпляре представителя производства, а представитель производства – в экземпляре кладовщика.

Заполненную лимитно-заборную карту (форма № М-8)№ 20 смотреть в ПРИЛОЖЕНИИ 2

1. ТРАНСПОРТНАЯ ЛОГИСТИКА

Транспорт - это отрасль материального производства, осуществляющая перевозки людей и грузов в структуре общественного производства транспорт относится к сфере производства материальных услуг.

Существуют следующие основные виды транспорта:

1. железнодорожный;
2. морской;
3. внутренний водный речной;
4. автомобильный;
5. воздушный;
6. трубопроводный;

Каждый из видов транспорта имеет конкретные особенности с точки зрения логистического менеджмента, достоинства и недостатки, определяющие возможности его использования в логистической системе.

Таблица 5.1–Классификация видов транспорта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид транспорта | Достоинства | Недостатки |
| 1. железнодорожный
 | Высокая провозная и пропускная способность. Независимость от климатических условий, времени года и суток.Высокая регулярность перевозок. Относительно низкие тарифы; значительные скидки для транзитных отправок. Высокая скорость доставки грузов на большие расстояния . | Ограниченное количество перевозчиков. Большие капитальные вложения в производственно-техническую базу. Высокая материалоёмкость и энергоёмкость перевозок. Низкая доступность к конечным точкам продаж (потребления).Недостаточно высокая сохранность груза. |
| 1. морской
 | Возможность межконтенентальных перевозок. Низкая себестоимость перевозок на дальние расстояния. Высокая провозная и пропускная способность. Низкая капиталоёмкость перевозок. | Ограниченность перевозок.Низкая скорость доставки (большой время транзита груза).Зависимость от географических, навигационных и погодных условий.Необходимость создания сложной портовой инфраструктуры. |
| 1. Внутренний Водный (речной)
 | Высокие провозные возможности на глубоководных реках и водоёмах.Низкая себестоимость перевозок. Низкая капиталоёмкость. | Ограниченность перевозок. Низкая скорость доставки грузов.Зависимость от неравномерности глубин рек и водоёмов, навигационных условий. Сезонность. Недостаточная надёжность перевозок и сохранность груза. |
| 1. автомобильный
 | Высокая доступность.Возможность доставки груза «от двери до двери»Высокая маневренность, гибкость, динамичность. Высокая скорость доставки. Возможность использования различных маршрутов и схем доставки.Высокая сохранность груза. Возможность отправки груза маленькими партиями. | Низкая производительность. Зависимость от погодных и дорожных условий. относительно высокая себестоимость перевозок на большие расстояния.Недостаточная экологическая чистота. |
| 1. Воздушный
 | Наивысшая скорость доставки груза. Высокая надёжность.Наивысшая сохранность груза.Наиболее короткие маршруты перевозок. | Высокая себестоимость перевозок, наивысшие тарифы среди других видов транспорта. Высокая капиталоёмкость, материало- и энергоёмкость перевозок. Зависимость от погодных условий. Недостаточная географическая доступность. |
| 1. трубопроводный
 | Низкая себестоимость. Высокая производительность (пропускная способность). Высокая сохранность груза. Низкая капиталоёмкость. | Ограниченность видов груза (газ, нефтепродукты, эмульсии сырьевых материалов). Недостаточная доступность малых объёмов транспортируемых грузов. |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Я, Золотарева София, студентка 2 курса, на учебной практике УП.01 поняла, что в современном бизнесе, логистическая стратегия играет важнейшую роль. Опытные логисты требуются в разных сферах товарного оборота.

Логистика – это наука об оптимальном управлении дискретными и непрерывными потоками в производстве товаров и услуг.

Задачи и функции логистики

Не смотря на широкое функциональное разнообразие логистики на предприятии можно выделить фундаментальные задачи:

* Планирование.
* Оптимизация.
* Управление.
* Контроль.

Со стороны менеджмента, объединения логистики можно рассматривать как стратегическое направление материальными потоками. Они включают в себя закупки, перевозки, продажи и готовый инвентарь, также охватывает в себя финансовые потоки, и управление информационными потоками.

В цепочку логистического комплекса входят услуги: обучение персонала; информационные системы; системы; страхование; лизинг; транспортировка и экспедирование; складирование и обработка грузов и многое другое.

В теории, всю базовую информацию о профессии логист можно уместить в несколько предложений. Ее представитель обеспечивает передвижение товара между указанными точками, его хранение на промежуточных и конечном пунктах.

Необходимость в логистах постоянно растет на фоне стремительного развития коммерции и налаживания связей между странами. Представители профессии, обладающие высоким уровнем квалификации, способны рассчитывать на престижные должности в крупных компаниях.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Левкин, Г.Г. Основы логистики [Электронный ресурс] / Г.Г. Левкин. - М.: Инфра-Инженерия, 2014. - 240 с. - ISBN 978-5-9729-0070-1
2. Экономические основы логистики: Учебник / Н.К. Моисеева; Под общ. ред. проф., д.э.н. В.И. Сергеева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 528 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-003146-0, 500 экз.
3. Хабаров, В. И. Основы логистики [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Хабаров. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0088-9.
4. Основы логистики: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - 2-e изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-909-7, 500 экз.
5. Логистика: Учебник / Под ред. Б.А. Аникина. - 4-e изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009814-2
6. Логистика: учебник/Галанов В. А. - 2 изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-91134-906-6, 500 экз.
7. Логистика: Учебное пособие / О.А. Александров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 217 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010001-2, 400 экз.
8. Логистика: Учебник / А.А. Канке, И.П. Кошевая. - 2-e изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0299-8

Дополнительные источники:

1. Волгин, В. В. Логистические ловушки и решения в договорах [Электронный ресурс] : Справочник предпринимателя / В. В. Волгин. - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2014. - 140 с. - ISBN 978-5-394-02289-0.
2. Практикум по логистике : учеб. пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. / под ред. Б.А. Аникина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 275 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).
3. Гаджинский, А.М. Практикум по логистике [Электронный ресурс] / А.М. Гаджинский. - 9-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательскоторговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 320 с. - ISBN 978-5-394-02363-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514712>
4. Практикум по логистике: Учебное пособие / Государственный Университет Управления; Под ред. Б.А. Аникина. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 280 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 5-16-001131-5

Интернет-ресурсы:

1. [http://www.logistic.ru](http://www.logistic.ru/) Информационный портал по логистике <http://www.iteam.ru/publications/logistics/> Технологии логистического процесса
2. <http://www.6pl.ru/form/> - Типовые формы документов по логистике
3. [http://big.spb.ru](http://big.spb.ru/) Публикации по логистике
4. <http://works.tarefer.ru/47/100034/index.html> Лекции по логистике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ДОВЕРЕННОСТЬ №14

г. Луганск 25 мая 2021г.

Общество с ограниченной ответственностью «Успех» в лице Директора Золотаревой С.А., действующее на основании Устава доверяет товароведу ООО «Успех» Ковалевой Алле Валентиновне, паспорт серия ЕВ номер 234658 выдан УМС МДВ ЛНР от «17» апреля 2011 г.

На получение от ООО «Бриз» материальных ценностей счет №33 от «19» мая 2019г. По накладной №14 от «8» мая 2021 г.

Перечень материальных ценностей, подлежащих к получению:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Ед.измерения (шт.) | Количество (прописью) |
| Синтетическое моющее средство «Лотос» | 20 | 20 ( двадцать) |
| Чистящее средство «Пемолюкс» | 30 | 30 ( тридцать) |
| Мыло жидкое «Чистые ручки» | 10 | 10 (десять) |
| Белизна | 20 | 20 ( двадцать) |
| Туалетная бумага | 50 | 50 ( пятьдесят) |
| Туалетное мыло «Детское»  | 25 | 25 ( двадцать пять) |
| Хозяйственное мыло 72%  | 10 | 10 ( десять) |

Настоящая доверенность дана сроком на пять дней с момента подписания.

Подпись лица, получившего доверенность подпись удостоверяем.

Директор подпись Золотарёва С.А.

Главный бухгалтер подпись Петрова Надежда Ивановна.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЛИМИТНО-ЗАБОРНАЯ КАРТА №20

|  |
| --- |
| Коды |
| 0315005 |
|  |

 Форма по ОКУД

Организация ЧП «Луганскпродсервис» по ОКПО

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата составления | Код Вида операции | Вид деятельности | Отправитель | Получатель | Корреспондирующий счет | Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг) |
| Структурное подразделение | Структурное подразделение | Счет, субсчет | Код аналитического учета |
| 31.05.19 | 10 | Изготовление стройматериалов | Склад №5 | Цех №5 | 10 |  | Доска |

|  |  |
| --- | --- |
| Материальные ценности | Единица измерения |
| Наименование, сорт, размер, марка | Номенклатурный номер | Код | Наименование |
| Доска длина 3 метра ширина 1 метр арт.367778 |
| Лимит 200 | Порядковый номер по складской карточке 20 | 113093 | 803 | Штука |
| Всего отпущено с учетом возврата | Цена, руб.коп | Сумма без учета НДС, руб.коп |
| 150 | 100 | 15000 |
| Отпущено | Дата | Количество | Остаток лимита | Подпись заведующего складом или получателя |
| 25.05.19 | 50 | 150 |  |  |
| 26.05.19 | 50 | 100 |  |  |
| 27.05.19 | 50 | 50 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель подразделения, установившего лимит

Директор Золотарева С.А.

Руководитель подразделения, получившего материальные ценности Директор Агапов О.Е.

Заведующий складом Жаров А.Г.