

4. Пиотух, М. Н. Основные пути снижения издержек при осуществлении операций по складированию продукции / Пиотух, М. Н., Харченкова Г. И. - Вестник Амурского гос. ун-та. Серия: Естественные и экономические науки, 2015.

5. Herzog, E. Why Enterprise Storage Should Be A Key Cybersecurity Focus/ Herzog, E. // Forbes Communications Council – 2023. – Vol. 57, iss. 16. – P. 30–35.

Представлено 04.11.2023

УДК 658.7.047.4 (052.2)

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ЗАКУПОК  
ПРЕДПРИЯТИЯ  
ORGANIZATION OF THE ACTIVITIES OF THE PROCUREMENT  
DEPARTMENT OF THE ENTERPRISE

Евдокимова М.А., Шейпак Д.Н.,  
Научный руководитель – Хартковский В.Е., к.ф.-м. н., доцент,  
Гродненский государственный университет имени Янки Купалы, г.  
Гродно, Беларусь, e-mail: hartovskij@grsu.by

Evdokimova M.A., Shaipak D.N.,  
Scientific supervisor - V.E. Khartovsky, Candidate of Physical and  
Mathematical Sciences, Associate Professor, Yanka Kupala Grodno State  
University, Grodno, Belarus, e-mail: hartovskij@grsu.by  
iitsdarusha2005@gmail.ru, 23e.marina04@gmail.com

*Аннотация. В работе рассматриваются основные аспекты, связанные с закупочной деятельностью, в том числе понятие и сущность закупок, их роль в функционировании предприятия, а также основные этапы и методы организации закупок. Описывается роль закупочного отдела, его функции и задачи, а также принципы работы с поставщиками. Обсуждаются вопросы контроля и анализа закупочной деятельности, предлагаются рекомендации по улучшению организации деятельности отдела закупок.*

*Abstract. The paper discusses the main aspects related to procurement activities, including the concept and essence of procurement, their role in the functioning of the enterprise, as well as the main stages and methods of procurement organization. The role of the purchasing department, its*

*functions and tasks, as well as the principles of working with suppliers are described. The issues of control and analysis of procurement activities are discussed, recommendations for improving the organization of the procurement department are proposed.*

*Ключевые слова: отдел закупок, предприятие, ресурсы, работа с поставщиками, контроль и анализ закупочной деятельности.*

*Keywords: procurement department, enterprise, resources, work with suppliers, control and analysis of procurement activities.*

### **Введение.**

Организация закупочной деятельности является важным аспектом работы предприятия, влияющим на его эффективность и конкурентоспособность. Закупочная деятельность представляет собой процесс, в ходе которого предприятие приобретает необходимые ресурсы, товары и услуги для своей деятельности.

### **Основная часть.**

Отдел закупок — это один из ключевых отделов в организации. Он занимается закупкой необходимых материалов и услуг для производства и функционирования компании. Отдел закупок имеет ряд задач, которые связаны со снабжением организации всем необходимым. Его основной задачей является обеспечение постоянного и эффективного снабжения предприятия необходимыми материалами, товарно-материальными ценностями и услугами.

Отдел закупок решает ещё несколько задач, таких как определение потребностей в организации, поиск и выбор поставщиков, проведение тендеров, организация заключения договоров с поставщиками и контроль за выполнением этих договоров. Также, он отвечает за экономию бюджета организации путем поиска наиболее выгодных цен и условий.

Традиционно, отдел закупок предприятия выполняет следующие функции:

- приобретение нужного товара по наименьшей закупочной цене;
- поддержание высокой оборачиваемости запасов;
- обеспечение доставки товара вовремя;
- обеспечение качественного товара и гарантий от поставщиков;
- выбор надежных поставщиков;
- снижение расходов на транспортировку и заказ товаров. [5]

Хорошо организованная закупочная деятельность оказывает большое влияние на все стороны производственной и финансовой деятельности предприятия. Нарушение ритмичности закупок не позволяет вести нормальное производство, вызывает простой предприятий, цехов, участков – снижает эффективность материального производства. [4]

Процесс закупок на предприятии - это систематическая деятельность, которая заключается в приобретении необходимых материалов, товаров и услуг для поддержания производственных процессов, и обеспечения потребностей предприятия. Процесс закупок включает в себя следующие этапы:

1) Планирование закупок. На этом этапе определяются потребности предприятия в ресурсах, разрабатывается план закупок и бюджет на них;

2) Поиск поставщиков. На этом этапе отдел закупок ищет потенциальных поставщиков, анализирует их предложения и выбирает наиболее подходящих;

3) Подготовка документации. На этом этапе разрабатывается документация для проведения конкурсов и тендеров, оформляются договоры на поставку товаров и услуг;

4) Проведение конкурсов и тендеров. На этом этапе проводятся конкурсы и тендеры среди выбранных поставщиков;

5) Заключение договоров. На этом этапе заключаются договоры на поставку товаров и услуг с выбранными поставщиками;

6) Контроль выполнения договоров. На этом этапе отдел закупок контролирует выполнение условий договоров со стороны поставщиков. [1]

Среди приоритетных задач руководителя любого предприятия, занимающегося собственным производством с необходимостью закупки ресурсов и реализацией готовой продукции, — поиск лиц и организаций, которые будут осуществлять поставки. От взаимодействия с ними напрямую зависит:

- себестоимость, в которую закладываются затраты на сырье;
- доходность продаж при реализации;
- стабильность поставок, отсутствие задержек и обеспечение бесперебойности работы предприятия;
- затраты на оплату труда рабочим в простаивающие дни;

- минимизация возможного простоя оборудования, торговых точек, производственных линий, арендованных помещений.

Отдел закупок должен проводить исследования рынка для определения наиболее подходящих поставщиков товаров или услуг. Это может быть сделано путем анализа предложений, оценки качества товаров и услуг, а также обзора репутации и опыта поставщиков. После выбора поставщиков, отдел закупок должен установить контракты или соглашения с ними, которые определяют условия сотрудничества, включая цены, объемы поставок, сроки доставки, качество товаров и услуг, а также условия оплаты. Отдел закупок должен активно управлять отношениями с поставщиками, поддерживая регулярное коммуникацию и обратную связь. Он должен регулярно отслеживать работу поставщиков и оценивать их производительность, качество товаров и услуг, а также соблюдение условий контракта. Это может быть достигнуто через проведение аудитов, опросы клиентов, обзоры и внутренние оценки. Отдел закупок должен постоянно работать над улучшением процессов закупок, чтобы снизить затраты, повысить эффективность и улучшить качество продукции или услуг. В случае возникновения споров с поставщиками, отдел закупок должен эффективно решать эти споры, поддерживая свои интересы и защищая права компании. Это может включать переговоры с поставщиками или вовлечение юридических специалистов при необходимости. [2]

Контроль и анализ закупочной деятельности являются важными инструментами для эффективного управления процессом закупок и оптимизации расходов организации. Для проведения контроля и анализа закупочной деятельности могут использоваться различные инструменты и методы, такие как:

- Аудит закупочной деятельности: проверка соответствия процедур и правил закупок, оценка эффективности использования ресурсов, выявление нарушений и рисков;

- Анализ затрат: оценка стоимости товаров и услуг, сравнение с рыночными ценами и предыдущими закупками, выявление возможных сэкономленных средств и оптимизация расходов;

- Оценка качества поставок: проведение контроля качества товаров и услуг, анализ рекламаций и жалоб, оценка уровня удовлетворенности потребителей;

- Управление поставками: отслеживание статуса заказов, контроль сроков поставки, мониторинг запасов;

- Использование информационных систем: автоматизация процесса закупок, ведение электронных баз данных по поставщикам и истории закупок, учет и анализ данных о закупках.

Контроль и анализ закупочной деятельности позволяют организации оптимизировать процесс закупок, повысить эффективность использования ресурсов и снизить риски приобретения товаров и услуг. [3]

Для улучшения организации деятельности отдела закупок предприятия рекомендуется:

- разработать четкую стратегию закупок и план бюджета на них;
- усилить работу по поиску и выбору поставщиков, в том числе использовать современные методы поиска, такие как интернет-площадки;
- активно использовать электронные площадки для проведения конкурсов и тендеров;
- ввести систему контроля выполнения условий договоров со стороны поставщиков.

#### **Заключение.**

В данной работе была проанализирована деятельность отдела закупок, который является важным подразделением предприятия и отвечает за приобретение необходимых ресурсов для работы предприятия. Эффективная организация деятельности отдела закупок позволяет предприятию получать необходимые ресурсы в оптимальных условиях и повышать свою конкурентоспособность на рынке. Важно учитывать основные функции и задачи отдела закупок, а также проводить регулярный анализ и улучшение организации его деятельности.

#### **Литература**

1. Пурлик, В. М. Логистика снабженческой деятельности / В. М. Пурлик, А. С. Рогожин. –Минск: Выш. шк., 2016
2. Бузукова Е.А. Закупки и поставщики / Е.А. Бузукова. –2015
3. Сергеев В.И. Корпоративная логистика в вопросах и ответах / В.И. Сергеев. –Москва: Выш. шк., 2014
4. <https://vip-study.ru/w-zakupohnaya-logistika-ooo-sovmestnaya-zakupohnaya-organizatsiya.htm>
5. <https://www.rosmedlib.ru/doc/ISBN97859704449332-0009/-esf2k2z11-tabrel-mode-pgs.html>

Представлено 04.11.2023