

## Рекомендации по физическому хранению

Независимо от размера склада/хранилища или характера организации хранения, существуют основные правила, которые гуманитарные организации могут использовать для улучшения процессов управления своими физическими запасами.

В любой ситуации, когда груз хранится в течение какого-либо периода времени, настоятельно рекомендуется, чтобы управляющие гуманитарными складами использовали как определенную форму инвентарной книги, так и бумажную систему карточек учета инвентаря/штабелей/стеллажей.

Идеальная инвентарная книга ведется в электронном виде с использованием электронных таблиц или специального программного обеспечения. Книга учета должна постоянно обновляться и должна быть доступна и понятна любому члену команды, ответственному за учет груза на объекте.

Карточки учета инвентаря/штабелей/стеллажей должны быть хорошо видны с пола склада, разборчивы, легко читаемы и должны быть составлены на местном языке операции. Карточки учета инвентаря/штабелей/стеллажей должны соответствовать инвентарной книге.

Менеджеры по запасам должны по умолчанию следовать правилу «первым получен – первым выдан» (FIFO), если специально не требуется иное. Некоторые складские помещения могут иметь большие объемы товаров, поступающие в физическое помещение и покидающие его, и управляющие должны позаботиться о том, чтобы старые запасы не были забыты или проигнорированы.

Скоропортящиеся товары со сроком годности должны тщательно отслеживаться и отправляться в соответствии с практикой FEFO (в порядке истечения срока годности). Товары со сроком годности менее трех месяцев или товары с истекшим сроком годности должны быть отмечены и доведены до сведения сотрудников программы, чтобы обеспечить их надлежащее использование.

Хранящийся груз всегда должен быть отделен от земли с помощью поддонов, брезента, полок или стеллажей. Менеджеры склада должны постоянно следить за состоянием и условием имеющихся запасов. Все единицы обработки должны находиться в хорошем состоянии и не иметь повреждений любого рода, которых можно избежать, включая повреждение водой, проколы или ржавчину. Если картонные коробки или предметы выглядят раздавленными, проколотыми или поврежденными в результате обычного износа, их необходимо отделить, отремонтировать (если это возможно) и вернуть на склад таким образом, чтобы предотвратить повреждение в будущем.

### Подсчет запасов

Существуют различные методы [проведения физических инвентаризаций](#). Организациям следует пересмотреть различные методы инвентаризации и установить правила и временные интервалы для проведения инвентаризаций, включая разовые и регулярные ежегодные инвентаризации.

### Поврежденные предметы

На протяжении всего процесса управления физическими запасами будут обнаруживаться поврежденные предметы, либо в результате срока службы, истечения срока годности, неправильного обращения, либо даже в результате того, что товары

изначально были бракованными. При обнаружении поврежденных предметов их необходимо четко маркировать и устранить проблему. Некоторые поврежденные предметы могут быть отремонтированы, особенно если повреждена только наружная упаковка. Товар, который в конечном итоге еще пригоден к использованию, но имеет поврежденную внешнюю упаковку, может быть переупакован в новые картонные коробки/мешки, если таковые имеются, при этом сама упаковка может быть заклеена или запечатана. Даже если в наличии нет запасных коробок/мешков, пригодные к использованию товары можно хранить свободно на стеллажах/полках/в штабелях и пометать их для использования в первую очередь при следующей комплектации заказа.

Если основной предмет в конечном итоге непригоден для использования из-за значительного повреждения, порчи или истечения срока годности, предмет необходимо будет отделить от остальных хранящихся товаров. Поврежденные товары должны быть четко маркированы и храниться в отдельном помещении. В зависимости от серьезности ущерба может потребоваться составление отчета об убытках, включающего количество поврежденных единиц и соответствующую стоимость. По мере удаления поврежденных предметов из общей инвентаризации инвентарные книги должны полностью обновляться, при этом поврежденные предметы должны быть четко указаны как вычтенные из полной инвентаризации.

Поврежденные предметы, возможно, придется вернуть продавцу, передать третьим лицам или утилизировать.

## Управление истечением срока годности

В обычных условиях складам рекомендуется не принимать товары, срок годности которых составляет менее 6 месяцев, и стремиться к ротации товаров, срок годности которых приближается к 6 месяцам до момента истечения срока годности. Менеджеры склада/запасов должны в плановом порядке генерировать регулярные отчеты, определяющие те товары, срок годности которых истекает в течение указанного пользователем периода, с указанием каждой единицы складского хранения (SKU), партии, количества и даты истечения срока годности.

### Общие правила управления истечением срока годности

<b>Заказ товаров</b>	Входящие заказы, содержащие даты истечения срока годности, должны быть отмечены и доведены до сведения складских команд, а также переданы соответствующим лицам или отделам, которые управляют запасами.
<b>При получении</b>	Все входящие товарные позиции должны быть проверены на предмет истечения срока годности в пункте приема.
<b>Текущие физические проверки</b>	Проверка сроков годности должна быть частью процесса физической инвентаризации, включая поиск новых дат истечения срока годности, еще не идентифицированных в системе отслеживания запасов/инвентаря.

## Общие правила управления истечением срока годности

---

### Товары с истечением срока годности 1–3 месяца

Лица или отделы, хранящие предметы с истекающими сроками годности, должны еженедельно или ежемесячно уведомляться о том, что до истечения срока годности осталось 1–3 месяца, посредством электронной почты или другого формального сообщения.

---

### Товары с истечением срока годности 0–1 месяц

В отношении предметов, срок годности которых составляет менее одного месяца, рекомендуется уведомить лицо или департамент, управляющий запасами, лично или по телефону, напомнив им о сложившейся ситуации и предложив как можно скорее удалить эти товары. Может потребоваться несколько напоминаний.

---

### Товары с истекшим сроком годности

Любые предметы с истекшим сроком годности должны быть отделены от остального запаса, а все заказы должны быть приостановлены, чтобы никакие товары с истекшим сроком годности не были доставлены случайно. Лицо или отдел, осуществляющие управление запасами, должны быть уведомлены по телефону, электронной почте или лично, при этом необходимо выполнить все надлежащие действия по утилизации в соответствии с местными нормативными требованиями и политикой организации.

---

## Реализация

По мере продолжения работы складов им неизбежно придется реализовать поврежденные, просроченные, отозванные или более не нужные товары. Реализация любого предмета должна осуществляться этичным, экологически чистым и законным образом, в соответствии с внутренней политикой организации, управляющей объектом. Варианты реализации:

### Общие правила управления реализацией

---

#### Пожертвование/перепродажа

Товары, все еще находящиеся в пригодном для использования состоянии, могут быть проданы или переданы в дар другим организациям или местному населению в соответствии с правилами доноров и внутренней финансовой политикой.

---

#### Утилизация

Некоторые предметы можно без опасений выбрасывать непосредственно в мусорный контейнер, например, небольшое количество просроченных продуктов питания или картон.

---

## Общие правила управления реализацией

---

<b>Уничтожение</b>	<p>Некоторые предметы, такие как просроченные медикаменты, вредные химические вещества, нерасфасованные продукты питания, а также специальное оборудование двойного или военного назначения, могут нуждаться в активном уничтожении. Многие местные власти имеют правила по уничтожению таких предметов, и могут даже существовать уполномоченные компании, сертифицированные на уничтожение основных материалов. Организациям следует изучить местные законы и при необходимости обратиться в компании по утилизации.</p>
<b>Резэкспорт</b>	<p>Такие предметы, как тяжелое оборудование, возможно, потребуются резэкспортировать из страны эксплуатации. Резэкспорт ключевых товаров может быть обусловлен требованиями доноров и национальных органов власти или может быть просто более экономически эффективным, чем местная реализация.</p>

---