

Документация по складированию

Требования к документации по складированию могут быть широкими, в зависимости от типа склада, регулятивного контроля над запасом или объектом, типов хранимых товаров или конкретной деятельности учреждения, управляющего объектом. Документация может включать отчеты об инспекциях, графики фумигации, ремонтные работы, импортные/экспортные документы, связанные с таможенным хранением, и многое другое.

В целом, можно отметить, что большинство гуманитарных организаций будут использовать как минимум несколько стандартных документов во всех своих операциях по хранению, включая крупные профессиональные объекты, и вплоть до полевого хранения. Эти документы необходимы для надлежащего аудита и отслеживания грузов при их ввозе и вывозе с объектов, находящихся в ведении организации. Важно, чтобы этот стандартный документ был точным, а его копии хранились надлежащим образом — как на объекте операции, так и в отсканированном виде/в виде резервной копии в другом месте для более широкого хранения архивных записей.

Транспортная накладная/товарная накладная — на складах часто используются общие транспортные накладные в рамках общего процесса документирования. Транспортные накладные — иногда называемые «товарными накладными» — бывают разных форматов и могут относиться как к внутренним, так и международным поставкам. Транспортные накладные также, как правило, генерируются сторонними организациями и используются для собственных потребностей в отслеживании сторонних организаций. При надлежащем обращении как минимум один экземпляр входящей транспортной накладной должен находиться у принимающей стороны (на складе). Если копия не может быть оставлена на складе, склад-получатель должен постараться отсканировать электронным способом копию транспортной накладной, включая все подписи и примечания на ней в качестве доказательства доставки.

По мере отгрузки груза со склада также будут формироваться транспортные накладные. Организации могут пожелать создать свои собственные транспортные накладные для сопровождения грузов, которые они упаковывают и загружают. В других случаях сторонние транспортные средства могут формировать собственные транспортные накладные на месте. В любом случае работники склада, занимающиеся погрузкой груза на транспортные средства, должны обеспечить точность информации, содержащейся в транспортной накладной. Ситуации, в которых организации могут выбрать использование самостоятельно составленных транспортных накладных, могут включать в себя:

- Транспортное средство управляется/принадлежит организации.
- Пункт назначения транспортного средства — объект или распределительная площадка, управляемая организацией.
- Контракт со сторонней компанией грузоперевозок предусматривает обязательное использование ими специальных транспортных накладных организации.

Приходная накладная (GRN) — определенная форма GRN обычно генерируется в пункте приема на склад. GRN теоретически будет содержать ту же информацию о входящих поставках, что и транспортная накладная, но при этом GRN выполняет несколько ключевых функций:

- В GRN может быть собрана информация о нескольких грузах, прибывающих одновременно.
- GRN могут заменять транспортные накладные, которые могут приходиться с неполной или неверной информацией, или вообще отсутствовать.
- GRN представляют собой форму стандартизации поступающей информации в формате, наиболее полезном для организации.
- При надлежащем планировании GRN может быть составлена до прибытия груза, чтобы складские бригады знали, чего ожидать в месте разгрузки.

GRN должны фиксировать даты, местонахождения, лиц, участвующих в сделке, и содержимое груза, поступающего на склад. Точная структура, содержание и последовательность GRN зависят от потребностей — например, организации, занимающейся медицинскими вмешательствами, может потребоваться отслеживать номера партий, в то время как

Пример GRN:

Title
ШАБЛОН - Товар получен
File


Накладная на отпуск товаров/распоряжение на отпуск запасов – накладная на отпуск товаров выполняет ту же функцию, что и GRN, однако цель накладной на отпуск товаров — зафиксировать информацию о товарах, когда они покидают склад. Многие организации предпочитают использовать накладную на отпуск товаров так же, как и официальный заказ на

комплектацию; запрашивающая сторона инициирует накладную на отпуск товаров, указывая, какие элементы необходимы, и получает встречную подпись от соответствующего органа внутри организации. Заполненная накладная на отпуск товаров будет фиксировать окончательные даты, количества и лиц, участвующих в погрузке, вплоть до грузового автомобиля. В надлежащим образом составленной накладной на отпуск товаров будет представлены сведения относительно того, что было отгружено, на каком основании и кем. Многие агентства не используют активно накладные на отпуск товаров, предпочитая использовать только транспортные накладные во время отгрузки или отправку заказов на комплектацию по электронной почте.

Пример [Накладная на отпуск товаров](#):

ЛОГОТИП
Организации

ПРИМЕЧАНИЕ К ОТПУСКУ ЗАКАЗА

Номер отпуска
заказа: _____

Дата: _____

Местоположение отпуска _____

Общее кол-во упаковок _____

Транспортная накладная № _____

Общий объем _____

Способ доставки _____

Общий вес _____

Количество единиц	Тип единицы (коробка, деталь и т. д.)	Описание товара / единица складского хранения (SKU)	Проект предназначен для	Состояние

Примечания:

ФИО лица, запрашивающего отпуск _____

Подпись лица, запрашивающего отпуск _____

Подпись лица, выдавшего товар _____

Подпись лица, выдавшего товар _____

ФИО лица, получающего товар _____

Подпись лица, получающего товар _____

- Описание товара.
- Любая информация, относящаяся к партии или снабжению.
- Даты и количества полученных грузовых мест.

- Даты и количество отгруженных грузовых мест.
- Текущий общий баланс.

Некоторые виды товаров, требующие более тщательного контроля и анализа, могут и должны отслеживаться с использованием инвентарных карточек с конкретной информацией, включая, в частности:

- Проектные или донорские ассигнования.
- Код SKU (при наличии).
- Соответствующая информация о продукте — срок годности, номера партий, номера лотов, дата изготовления.
- Порог повторного заказа.
- Сведения производителя.
- Требования к регулированию температуры.

Инвентарная карточка предназначена для контроля инвентаризации и обычно управляется кладовщиком и немедленно обновляется при каждом движении запасов, включая потери. Использование инвентарных карточек обязательно на всех складах, даже если количество изделий невелико или ротация ограничена. В идеальном контексте любой складской работник, отслеживающий запасы, должен иметь возможность быстро обратиться к инвентарной карточке для получения самой актуальной информации о статусе и движении данного конкретного товара на складе. Количества и даты на инвентарных карточках также должны соответствовать количеству и датам в инвентарной книге, приходным ордерам (GRN) и транспортным накладным.

Для некоторых товаров могут быть введены стеллажные карточки. Они могут иметь тот же формат, что и инвентарная карточка, но крепятся к корзинам или полкам, где хранятся товары. Стеллажные карточки позволяют отслеживать перемещения предмета, хранящегося в определенном стеллаже, на полке или в штабеле. Стеллажные карточки используются при хранении большого количества одного и того же товара, требующего определенной группировки, облегчая процессы обработки, комплектации и подсчета.

Title

ШАБЛОН - карточка запаса

File



Инвентарная книга – под инвентарной книгой понимается любая система, в которой ведется текущая история и текущий итог всех грузовых мест на складе, а также содержится вся необходимая информация (сроки годности, информация о донорах и т. д.). Инвентарная книга также позволяет отслеживать инвентарные операции (приемы и отправки) по количеству и стоимости на основе информации из соответствующего документа о транзакции. Данный инструмент имеет бухгалтерские цели и обычно управляется бухгалтером и обновляется на регулярной основе (еженедельно или ежемесячно).

Единого стандарта для системы инвентарной книги не существует. Исторически сложилось так, что записи в текущих инвентаризационных журналах выполнялись от руки в книге, но современные системы могут использовать компьютерные электронные таблицы, специально разработанное программное обеспечение, отслеживание через Интернет и многое другое. Важно то, что менеджер склада может быстро и по требованию найти соответствующую информацию по любой товарной позиции, содержащейся на складе, через единую централизованную систему.

Шаблоны документооборота складских товаров можно найти в [справочном разделе настоящего руководства](#).