

Моніторинг та підрахунок

Послідовні записи забезпечать належний моніторинг. Основні речі, які слід регулярно контролювати:

Рівні запасів з особливими вимогами:

- Позиції, що досягають критичних порогових значень (наприклад, повторне замовлення або безпечні рівні запасів).
- Позиції, що належать до конкретних проєктів.
- Позиції з термінами придатності.

Моделі споживання та тривалість часу, протягом якого триватиме інвентаризація:

- Позиції з високою ротацією.
- Позиції, які є основою для проведення операцій з надання допомоги.
- Позиції з короткими циклами замовлень.
- Позиції зі значно підвищеним попитом, які можуть призвести до ситуацій закінчення запасів.
- Позиції зі значно зменшеним попитом, що може призвести до ситуацій надлишкового запасу.

Крім того, можна також контролювати ефективність управління запасами. Для коригування процесів управління розгляньте можливість моніторингу наступної інформації:

- **Оборотність запасів** - частота, обсяг і вартість проведення операцій, виявлення позицій з вищою оборотністю. Вартість окремих операцій можна порівняти з середньою вартістю запасів і з необхідним робочим навантаженням для управління ними.
- **Фактичний час до завершення** - кількість часу від видачі інструкції до завершення завдання. Це може включати час для підготовки до відправлення, включаючи проміжок часу між моментом отримання замовлення на випуск позицій та офіційним відправленням товарів.
- Кількість запасів за певний період.
- **Оцінка вартості запасів.**
- **Втрачена кількість та цінність.**

При переході до контролю та моніторингу певних предметів враховуйте, що запаси дотримуються *принципу Парето*, також відомого як «правило 80/20», «закон кількох життєво важливих елементів» або «принцип розрідженості факторів». Цей принцип стверджує, що приблизно 80% наслідків походять від 20% причин. В управлінні запасами 80% рухів, як правило, припадає на 20% номенклатурних позицій. Виявлення цих 20% товарів з високою ротацією є життєво важливим для оптимального управління запасами.

Фізична інвентаризація

Щоб забезпечити узгодженість записів та їх відповідність запасам, що фізично є в наявності, рекомендується регулярно звіряти записи про запаси з фактичними результатами інвентаризації. Цей процес називається «фізичною інвентаризацією». Частота проведення фізичної інвентаризації може визначатися кількістю переміщень запасів, вартістю або характером товарів, що зберігаються, частотою візитів до місць зберігання, що управляються третіми сторонами, або вимогами донорів до конкретного

проєкту.

Для оптимізації зусиль механізмів контролю фізичної інвентаризації можна запровадити систему А-В-С, яка поділяє запаси на три категорії:

- «Предмети категорії А» з дуже жорстким контролем і точним обліком.
- «Предмети групи В» з менш жорстким контролем і хорошим обліком.
- «Предмети групи С» з найпростішим можливим контролем і мінімальним обліком.

Регулярного контролю можна досягти, розділивши запаси на групи А, В і С і підрахувавши раціональну комбінацію кожної категорії за період перевірки. Цей тип підрахунку відбувається, коли деякі частини наявних запасів перераховуються частіше, ніж інші, зазвичай за графіком, і називається «циклічним підрахунком».

Інші форми підрахунку:

- **Загальна фізична інвентаризація:** Зазвичай відбувається у заздалегідь визначені періоди, такі як рік, півріччя або квартал, і охоплює всі запаси на даному місці зберігання.
- **Інвентаризація конкретних предметів за вимогою:** Для конкретних звітів або запитів, особливо для предметів, які можуть вимагати більш регулярного підрахунку.
- **Інвентаризація за зразком:** Випадкові вибіркові перевірки, які зазвичай проводяться на вимогу аудиторів або керівництва програми. Випадкові вибіркові перевірки добре проводити під час випадкових або нечастих візитів.

Під час проведення фізичної інвентаризації запаси повинні залишатися нерухомими - не слід здійснювати жодних переміщень запасів, що перевіряються. Перевірки на вимогу або випадкові вибіркові перевірки легше проводити і можуть відбуватися за необхідності; під час випадкових вибірових перевірок або перевірок на вимогу слід зупиняти лише рух відібраної товарної одиниці. Для повного фізичного підрахунку запасів потрібно закрити весь об'єкт для переміщення запасів на заздалегідь визначений період часу.

Випадкові вибіркові перевірки

Випадкові вибіркові перевірки заохочуються впродовж усієї операції і в будь-який час. Вони корисні, коли обліковці мають доступ до сховищ лише протягом обмеженого періоду часу, з огляду на безпекові або операційні обмеження. Вибіркові перевірки також є відносно легким способом постійного моніторингу діяльності.

Щоб провести вибірову перевірку, обліковці повинні вибрати 3-7 рядків з будь-якої випадкової позиції вантажу в складській книзі і провести сліпий підрахунок. Щоб полегшити підрахунок наосліп, знайдіть товари на складі.

- Якщо товари неможливо знайти, попросіть комірника або завідувача складу допомогти знайти їх.
- Інспектор повинен провести власний підрахунок і попросити третю особу або іншого члена команди провести окремий підрахунок, який проводиться одночасно.
- Наприкінці обох підрахунків порівняйте два числа та усуньте будь-які розбіжності між ними.
- Після цього проведіть перехресну перевірку між фізичним підрахунком та підрахунком запасів у книзі складського обліку. Якщо фізичний підрахунок не збігається з цифрами в книзі, обліковці повинні зробити позначку про розбіжності.

Зважування та вимірювання (якщо потрібно)

- Зважте та виміряйте 3-7 обраних товарів.
- Виконайте перехресну перевірку щодо ваги та об'єму у складській книзі. Розбіжності у вазі та розмірах повинні бути зафіксовані та виправлені.

Повна загальна фізична інвентаризація

Під час проведення загальної фізичної інвентаризації склад повинен бути зачинений на весь період інвентаризації. Загальний розмір складу та кількість товарів, що зберігаються на ньому, визначатимуть час, необхідний для проведення повного підрахунку. На невеликому об'єкті інвентаризація може тривати лише кілька годин, тоді як на великому - кілька днів.

Якщо очікується, що фізична інвентаризація займе більше кількох годин, усі користувачі складу повинні бути проінформовані про затримку та закриття. Якщо очікуються вхідні поставки, їх слід заздалегідь перенести.

Щоб зменшити ймовірність людської помилки та упередження, рекомендується, щоб дві окремі команди рахували один і той самий набір предметів без будь-якого обміну інформацією між ними. Третя особа повинна бути призначена для нагляду або управління підрахунковими групами. Якщо є, використовуйте систему «інвентарних бірок» для полегшення підрахунку.

Інвентаризаційна відомість

PO	Description	Position	Quantity

Інвентарні бірки

Tag: 2024 Part No. _____ Unit _____ Description _____ Quantity _____ 2024 Part No. _____ Description _____ Unit _____ Quantity _____ Location _____ Counter _____ Checker _____	After Count <table><tr><th>Date</th><th>Issued</th><th>Rcvd</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Date	Issued	Rcvd																					
Date	Issued	Rcvd																							
(Front)	(Reverse)																								

Хоча за необхідності можуть проводитися вибіркові перевірки або перевірки на вимогу, настійно рекомендується проводити повну інвентаризацію принаймні раз на рік, а то й частіше, залежно від розміру об'єкта та загального обсягу пропускної спроможності. Стандартна загальноприйнята найкраща практика повного підрахунку називається «подвійний сліпий підрахунок» і передбачає наступні кроки:

**Процедура
подвійного
сліпого
підрахунку**

1. Заздалегідь визначаються дві групи з двох осіб у кожній (загалом - четверо осіб). Ці дві команди будуть проводити підрахунок послідовно. В ідеалі всі чотири особи повинні походити з різних підрозділів організації, не мати прямого контролю над запасами і не бути фінансово зацікавлені у фальсифікації результатів інвентаризації.
2. На час проведення інвентаризації діяльність складу повністю призупиняється. Це означає, що жодні вантажі не надходять і не виходять, а предмети, що зберігаються, не переміщуються по об'єкту. В ідеалі, під час підрахунку в приміщенні повинні бути допущені тільки обліковці.
3. Дві команди повинні зустрітися заздалегідь, щоб переконатися, що всі сторони розуміють процес.
4. Перша команда з двох осіб починає з дальнього кінця складу/сховища і починає підрахунок, використовуючи заздалегідь визначену загальну домовленість (наприклад: підрахунок на полиці, підрахунок на рядку і т.п.). Перший учасник команди рахує, в той час як другий учасник команди записує на заздалегідь визначену систему запису.
5. Друга команда з двох осіб починає після першої команди з двох осіб. Другий рахунок можна почати після закінчення першого, або навіть зачекавши лише кілька хвилин.
6. Друга команда буде рахувати, використовуючи ті ж самі узгоджені спільні домовленості. Друга команда з двох осіб може почати з того ж місця, що й перша команда, або з протилежного боку складу.
7. Після того, як обидві сторони повністю порахували весь склад/приміщення, обидві сторони порівнюють результати підрахунку. Якщо між двома підрахунками є розбіжності, обидві сторони повинні піти до цього складу і узгодити результати підрахунку.
8. Тільки після того, як обидві команди дійшли згоди щодо кількості запасів, підрахунок можна вважати завершеним.

Розбіжності

Після завершення фізичної інвентаризації обліковець має зафіксувати розбіжності для подальшого аналізу та подальших дій.

Типи розбіжностей:

- **Нестача** – однієї або декількох позицій менше, ніж записано в книзі складського обліку, і немає накладних/файлів відпуску, щоб пояснити різницю.
- **Прострочені/зіпсовані/заражені** – товари вважаються непридатними для використання, оскільки їхній термін придатності минув або вони заражені.
- **Надлишки** – кількість одиниць товару перевищує кількість, зафіксовану в книзі обліку, при цьому відсутні накладні або прибуткові документи, які б пояснювали різницю.
- **Пошкодження** – позиції, що зберігаються, занадто пошкоджені, щоб їх можна було використовувати.
- **Неправильне маркування** – позиції, що зберігаються, помилково вказані як інші позиції або належать до іншого проекту в книзі складського обліку.
- **Неідентифіковані** – позиції, що зберігаються, не пов'язані з жодною відомою іншою позицією або проектом у книзі складського обліку.
- **Неправильні розміри** – позиції, що зберігаються, мають неправильні об'ємні або вагові виміри, ніж ті, що записані в книзі складського обліку, або взагалі не записані

там, де це потрібно.

Багато розбіжностей є наслідком простої адміністративної помилки. Найпоширеніші проблеми:

- Працівник складу або вантажник може переплутати дві схожі позиції з двох проєктів і зберігати їх разом як одну.
- Вантаж відпущено, але завідувач складу забув оновити книгу складського обліку.
- Вантаж був нещодавно отриманий, але ще не зареєстрований у книзі складського обліку.

Тільки повна фізична інвентаризація дозволить підрахувати загальну кількість усіх наявних позицій. Якщо під час вибіркового перевірок обліковці виявляють втрати або неправильно марковані вантажі, може знадобитися додаткове розслідування, щоб зрозуміти повну картину проблеми.

Коригувальні дії

У випадках втрати, псування або пошкодження:	Обліковці повинні повторно оглянути товари та провести додаткові підрахунки, якщо це необхідно. Якщо після додаткового підрахунку втрата або пошкодження не зникли, необхідно скласти акт про втрату, а також оновити складську книгу. Власник вантажу повинен бути проінформований про втрату.
У випадках неправильно маркованого або неідентифікованого вантажу:	Обліковці та складський персонал повинні правильно пов'язувати вантаж з очікуваними поставками. Неправильно марковані вантажі повинні бути належним чином промарковані, до них повинна бути додана оновлена складська картка, а книга складського обліку повинна бути оновлена. Неідентифіковані вантажі повинні бути пов'язані з проєктом, донором, бюджетним кодом або категорією, відповідно до вимог, а також належним чином промарковані на складі та оновлені в книзі складського обліку. Якщо інформація про вантаж відсутня, працівники складу повинні з'ясувати, звідки могли з'явитися товари, що зберігаються.
У випадку надлишків вантажу:	Обліковці та працівники складу повинні звіряти переміщення вантажу із запасами, що є в наявності. Якщо виявлені додаткові предмети не мають пояснень, працівники складу повинні з'ясувати, звідки вони могли з'явитися на складі.
У випадках неправильного вимірювання:	Нові виправлені вимірювання - ваги та об'єму - повинні бути оновлені у книзі складського обліку.

Подальші дії

Частота і кількість неточностей повинні регулярно контролюватися для кожного місця розташування складу. Про будь-яку невідповідність запасів слід повідомляти, аналізувати та вживати коригувальних заходів, щоб зменшити ризик подальших неточностей. Логістична команда повинна реєструвати результати загальних інвентаризацій у файлі, призначеному для цього складу. Якщо склад продовжує працювати нижче прийнятих стандартів, можуть знадобитися коригувальні дії або навчання.

