

Реализация готовой продукции

Реализация готовой продукции – это заключительный этап оборота продукции в организации. Этот этап направлен на увеличение доходов и сокращение товарных остатков. А при необходимом уровне рентабельности, обеспечивает организацию прибылью.

Готовая продукция - это изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой и соответствующие действующим стандартам или техническим условиям, которые приняты на склад организации или переданы заказчику.

На основе этих двух определений можно сделать вывод, что реализация готовой продукции — это процесс перемещения, оформления и передачи готовой продукции, произведенной организацией, по заключению договора поставки и отражается аналогично операциям продажи товаров.

Операции по реализации готовой продукции происходят по схеме:

1. Выпущенные из производства готовые изделия сдаются на склад организации и документально оформляются, т.е. вручную вносятся в таблицу учета товаров, которая хранится в виде бумажного носителя;

2. По оформленным приемно-сдаточным накладным и актам продукция передается на склад и хранится там до отгрузки или отправки потребителям;

3. На каждую партию сдаваемой продукции делают запись в 2-х экземплярах приемно-сдаточных документов. После окончания сдачи всей продукции в 2-х экземплярах приемно-сдаточных документов по каждому наименованию, виду и сорту подсчитывают и записывают количество или вес цифрами и прописью. Данные о сдаваемой продукции подтверждаются распиской приемщика в экземпляре сдатчика и, наоборот, распиской сдатчика в экземпляре приемщика.

4. Оперативный учет выполнения договоров о реализации готовой продукции ведет отдел сбыта, который вручную выписывает приказ-накладную. В ней объединяются 2 документа: приказ на отгрузку и

накладная на отпуск продукции со склада.

5. После отгрузки продукции со склада товар передается транспортной компанией. Лицам, осуществляющим доставку, выдается «Книга регистрации выданных документов» с помещенной в нее доверенностью на право получения продукции для доставки по назначению.

6. Остатки готовой продукции на начало следующего месяца переносятся из карточек складского учета в ведомость остатков по складу и позднее её итоги сверяют с данными бухгалтерии.

Главной проблемой является полностью бумажный оборот документации. Например, таблица учета товаров, которая хранится в виде бумажного носителя ведется полностью вручную. Так или иначе это не продуктивный и не рациональный способ введения таблицы товаров, потому что, в первую очередь, нет возможности вносить глобальные изменения в какую-либо группу товаров, а во вторую очередь, поиск необходимой записи в таблице учета товара осуществляется также вручную и не продуктивен по времени.

Наиболее важными и трудозатратными процессами являются:

- Оформление приемо-сдаточных накладных и актов, которые оформляются работником склада вручную.
- Учет продукции на складе, который происходит в начале и конце каждого расчетного периода работником склада путем поиска нужной записи для каждого товара в журнале учета готовой продукции, хранящийся в бумажном виде, результаты которого передаются в отдел сбыта.
- Далее оперативный учет выполнения договоров и заказов ведёт отдел сбыта, который выписывает приказ на отгрузку и накладную на отпуск со склада.
- Остатки готовой продукции на начало следующего месяца переносятся из карточек складского учета в ведомость остатков по складу и позднее её итоги сверяют с данными бухгалтерии.

Лучшим решением в этом случае будет организация единой информационной системы документов и базы данных учета готовой продукции на складе предприятия. Это позволит улучшить продуктивность предприятия и минимизировать ошибки во время учета и отгрузки готовой продукции заказчиком.

При создании автоматизированной системы с базой данных существуют сущности:

- Товар:
 1. Наименование;
 2. ИНН поставщика;
 3. Место на складе;
 4. Цена;
 5. Дата поступления;
 6. Количество на складе;
 7. Масса;
 8. Артикул.
- Заказ:
 1. Дата оформления;
 2. ФИО заказчика;
 3. Масса заказа;
 4. Общая стоимость;
 5. Номер заказа;
 6. Категория заказчика.
- Физ лицо:
 1. Серия и номер паспорта;
 2. ФИО;
 3. Email;
 4. Номер телефона;
 5. Адрес доставки.
- Юр лицо:

1. ИНН;
2. Название;
3. ФИО представителя;
4. Номер телефона;
5. Email;
6. Адрес доставки.

▪ Накладная

1. Артикул товара;
2. Дата составления;
4. Номер заказа;
5. Номер документа.

▪ Поставщик

1. ИНН;
2. Адрес;
3. Название.

Связи между сущностями:

1. Связь между заказом и заказчиком: каждый заказ связан с одним заказчиком;
2. Связь между заказом и товаром: каждый заказ может содержать один или несколько товаров;
3. Связь между заказчиком и заказами: у одного заказчика может быть много заказов.
4. Связь между товаром и накладной: одна накладная может содержать в себе много товаров.
5. Связь между товаром и поставщиком: каждый товар содержит только одного заказчика.

Таким образом, для повышения эффективности предприятия следует создать автоматизированную систему, в которой будет происходить оперативный учет продукции на складе и учет выполняемых заказов, подсчет

выполненных заказов и общей прибыли предприятия, и на основе данных о учете, прибыли и выполненных заказов оформление отчетов и накладных по образцу.