

УДК 658.7.047.4 (052.2)

ОПТИМИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ЗАКУПОК НА ПРЕДПРИЯТИИ  
OPTIMIZATION OF THE PROCUREMENT SYSTEM AT THE  
ENTERPRISE

Евдокимова М.А., Шейпак Д.Н.,

Научный руководитель – Хартовский В.Е., д.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, Doctor of Physical and  
Mathematical Sciences, Associate Professor, Yanka Kupala Grodno State  
University, Grodno, Belarus, e-mail: hartovskij@grsu.by  
iitsdarusha2005@gmail.ru, 04e.marina23@gmail.com

*Аннотация. В работе рассматриваются основные аспекты, связанные с повышением эффективности системы закупок на предприятии как важного элемента управления бизнес-процессами, в том числе понятие и сущность закупок, а также основные этапы процесса закупок. Описывается роль закупочного отдела, а также принципы работы с поставщиками. Обсуждаются вопросы контроля и анализа закупочной деятельности, предлагаются пути повышения эффективности системы закупок.*

*Abstract. The paper considers the main aspects related to improving the efficiency of the procurement system at the enterprise as an important element of business process management, including the concept and essence of procurement, as well as the main stages of the procurement process. The role of the purchasing department is described, as well as the principles of working with suppliers. The issues of control and analysis of procurement activities are discussed, and ways to improve the efficiency of the procurement system are suggested.*

*Ключевые слова: отдел закупок, повышение эффективности, система закупок, предприятие, ресурсы.*

*Keywords: procurement department, efficiency improvement, procurement system, enterprise, resources.*

**Введение.**

Современные условия ведения бизнеса требуют от предприятий

постоянного поиска путей повышения эффективности всех процессов, включая систему закупок. Закупки играют ключевую роль в обеспечении бесперебойной работы организации, влияя на качество продукции, стоимость и конкурентоспособность компании. Эффективная система закупок позволяет не только оптимизировать затраты, но и улучшить взаимодействие с поставщиками, что в свою очередь способствует повышению общей производительности и устойчивости предприятия.

### **Основная часть.**

Отдел закупок — это один из ключевых отделов на предприятии. 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.

Эффективность системы закупок определяется ее способностью минимизировать затраты, обеспечивать нужное качество, поддерживать надежность поставок и создавать устойчивые партнерские отношения с поставщиками.

В рамках закупочной системы, необходимо учитывать правовые положения, нормативно-правовые акты и федеральные законы, которые регулируют проведение закупок. Важно следить за изменениями в законодательстве, чтобы правильно оценивать ситуацию и проводить эффективные закупки.

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

Для построения грамотной стратегии управления закупками каждому предприятию необходимо иметь четкое представление о схеме процесса закупки. Процесс закупок состоит из пяти этапов:

1. Расчет потребности в товарно-материальных ценностях для обеспечения производственного процесса или проведения работ;
2. Планирование совокупной потребности в закупке запасов для каждого отдельного заказчика;

3. Подбор поставщиков, при крупных закупках проведение тендеров;

4. Поставка товарно-материальных ценностей, оформление, контроль соблюдения условий поставки;

5. Проверка качества поступивших товаров или оказания услуг. [1]

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 регулярную 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]

Пути повышения эффективности системы закупок:

1. Централизация информации.

Независимо от того, идет ли речь об информации о поставщиках, кредиторской задолженности или данных инвентаризации, централизация информации абсолютно необходима. Она делает сбор, хранение, обновление и поиск данных плавными и быстрыми, а также помогает принимать важные и своевременные решения.

2. Стандартизация политики закупок.

Стандартизация обеспечивает последовательность, поскольку все члены команды будут следовать одним и тем же правилам, и процедурам.

3. Выявление неэффективных процессов.

Чтобы внести значимые изменения, необходимо провести тщательный анализ существующих процессов. Какие факторы вызывают узкие места или сдерживают значимый прогресс, и во сколько это обходится организации? Есть ли определенные области, в которых повышение эффективности окажет значительное и ощутимое влияние? Собрав всю необходимую информацию, можно определить приоритеты, на которые лучше всего направить свои ресурсы и время.

4. Инвестиции в профессиональное развитие предприятия.

Чтобы сотрудники работали в полную силу, важно инвестировать в профессиональное развитие. Можно проводить онлайн-обучение, или финансировать внешнее обучение, чтобы сотрудники были достаточно компетентны, чтобы принимать более эффективные решения на основе данных и уметь использовать технологии для автоматизации закупок.

5. Оптимизация выбора поставщиков.

Если у вас несколько поставщиков, выбрать подходящего может быть непросто. Хорошо иметь централизованный каталог поставщиков, а также информацию об их продукции, ценах, качестве и т. д. в стандартном формате. Это также поможет вам наладить лучшие отношения с различными поставщиками. [5]

### **Заключение.**

В данной работе была проанализирована деятельность отдела закупок, который является важным подразделением предприятия и отвечает за приобретение необходимых ресурсов для работы предприятия. Также были предложены пути повышения эффективности системы закупок на предприятии, которые позволяют получать необходимые ресурсы в оптимальных условиях и повышать свою конкурентоспособность на рынке.

### **Литература**

1. Загорский И.О. Система закупок: учеб. пособие / И. О. Загорский, А. Э. Козьмина, П. П. Володькин. -Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 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.tranquilbs.com/ways-improve-procurement-process/>

Представлено 11.11.2024