



B&B
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Diplomsko delo višjega strokovnega študija
Smer komercialist – podjetništvo

LOGISTIKA V PROIZVODNEM PODJETJU HIDRIA PERLES D. O. O. KRANJ

Mentorica: mag. Terezija Povše Pesrl

Kandidatka: Marica Nikolić

Hrušica, 2007

ZAHVALA

Zahvaljujem se mentorici mag. Tereziji Povše Pesrl za pomoč in nasvete pri izdelavi diplomskega dela.

Hvala gospodu Janezu Perčiču, direktorju PC2 za odobritev teme naloge.

Zahvaljujem se tudi lektorici Anki Jurjevič, ki je lektorirala mojo diplomsko nalogo.

POVZETEK

Podjetja se morajo prilagajati novim pogojem poslovanja, da si zagotovijo obstoj in razvoj. Z vstopom Republike Slovenije v EU so se logistične poti, kar zadeva zunanje trgovine, bistveno skrajšale v smislu carinskih formalnosti, s poenostavljenimi carinskimi postopki pa lahko pripomoremo k racionalizaciji poslovanja in zmanjšanju stroškov, saj je pretok blaga hitrejši. Dobro organizirana logistična dejavnost in usklajenost z ostalimi službami v podjetju v veliki meri lahko pripomoreta k zmanjševanju stroškov in hitrosti oskrbe kupcev.

Ključne besede: logistika, OEM-kupci, celična proizvodnja, Hidria, carinske poenostavitve, poreklo, Intrastat

SUMMARY

Companies have to conform to new conditions of economy and management in order to secure their existence and development. After Slovenia's accession to the European Union, logistic paths significantly shortened as far as customs formalities are considered. Their simplification therefore represents another step towards management rationalization and expenses reduction, since goods supply is faster. Well-organized logistic activity as well as its reconciliation with other services in a company can greatly contribute to reduction of expenses and to supply dispatch.

Key words: logistics, OEM-customers, cellular manufacturing, Hidria, customs simplifications, origin, Intrastat

1	UVOD	2
1.1	NAMEN, CILJI IN OSNOVNE TRDITVE	2
1.2	CILJI NALOGE:	2
1.3	PREDPOSTAVKE IN OMEJITVE	2
1.4	METODE DELA	3
2	OPREDELITEV LOGISTIKE	3
2.1	PROIZVODNA LOGISTIKA V PROIZVODNEM PODJETJU	4
2.2	LOGISTIČNI PODSISTEMI V PROIZVODNEM PODJETJU	5
2.2.1	NABAVNA LOGISTIKA	5
2.2.2	NOTRANJA LOGISTIKA	7
2.2.3	DISTRIBUCIJSKA LOGISTIKA	8
2.2.4	POPRODAJNA LOGISTIKA	8
2.3	ORGANIZIRANJE LOGISTIČNIH DEJAVNOSTI V PODJETJU	9
2.4	STROŠKI V LOGISTIKI	11
3	PREDSTAVITEV PODJETJA HIDRIA PERLES D. O. O.	12
3.1	ORGANIZIRANOST PODJETJA	16
3.1.1	PROFITNI CENTER ORODJA – PC2	17
4	PRODAJNA LOGISTIKA	27
5	RAZBREMENILNA LOGISTIKA	36
6	ZAKLJUČKI	37
7	LITERATURA IN VIRI	38
	SEZNAM SLIK	38
	SEZNAM TABEL	38
	KRATICE IN AKRONIMI (po abecednem redu)	38

1 UVOD

V diplomski nalogi bom predstavila prodajno logistiko kot eno izmed funkcij poslovne organizacije oziroma kot podsistem celotne logistike organizacije. Logistika se ukvarja s proučevanjem in reševanjem problemov, ki nastajajo pri premagovanju časa in prostora. Pri logistiki gre za pretok materiala, proizvodov in informacij od proizvajalca do končnega porabnika, ta dejavnost pa ima ključno vlogo pri aktivnostih oskrbovalne verige tako znotraj kot zunaj organizacije.

Zunaj organizacije se logistika povezuje s kupci preko obdelave naročil, njihovega izpolnjevanja in dostave. Logistika se povezuje s transportom, skladišči, dobavitelji in drugimi, ki imajo vlogo v oskrbovalni verigi, znotraj organizacije pa je do določene mere dejansko povezana z vsakim funkcionalnim področjem (Čižman 2002: 27).

Dobra organiziranost in pomen logistične službe sta odvisna tako od dejavnosti podjetja kot tudi od njegove politike.

1.1 NAMEN, CILJI IN OSNOVNE TRDITVE

Namen diplomskega dela je analizirati pomen in vlogo logistike v podjetju Hidria Perles, ki je proizvajalec električnega ročnega orodja, in na podlagi zbranih podatkov izdelati predloge za izboljšanje.

1.2 CILJI NALOGE:

- opredelitev logistike s teoretičnega vidika;
- potek logističnih procesov v izbranem podjetju, in sicer v Hidrii Perles;
- ugotavljanje najbolj vidnih slabosti, kar zadeva logistiko;
- možnosti za izboljšanje;
- predlog izboljšav.

1.3 PREDPOSTAVKE IN OMEJITVE

Pomembnost logistične dejavnosti v podjetju lahko v veliki meri pripomore tudi pri zmanjševanju stroškov. Nižji logistični stroški so odvisni od racionalizacije celotnega logističnega procesa, predvsem od zniževanja zalog materiala, optimiranja notranjega in zunanjega transporta ter od poenostavitve pri določenih postopkih, ki pripomorejo k hitrejšemu pretoku blaga v podjetju.

V diplomski nalogi se omejujem na področje prodajne logistike kot podsistema podjetniške logistike v določenem podjetju. V tem podjetju sem zaposlena od septembra 2004, in sicer kot prodajna referentka v službi logistike, predtem pa sem bila zaposlena na špediciji, na delovnem mestu carinski deklarant.

1.4 METODE DELA

Raziskava bo poslovna, saj proučuje prodajno logistiko proizvodnega podjetja.

2 OPREDELITEV LOGISTIKE

V literaturi najdemo za sam pojem logistika dva različna izvora, in sicer grškega in francoskega. V grščini se navajata dve besedi: 'logicos' in 'logos', kar lahko prevajamo kot 'računati, biti razumen' ali 'pravilno misliti'. Francosko pa beseda 'loger' lahko pomeni 'nastanitev, namestitev, preskrbovanje'. S pojmom logistika so poimenovali oskrbo vojaških enot s potrebnimi materialnimi sredstvi ter transport in premeščanje vojaških enot, oborožitve in opreme z enega na drugi bojni položaj. Za razvoj logistike v gospodarstvu ima zasluge vojaška industrija v ZDA. Z učinkovito podporo v drugi svetovni vojni se je začela logistika razvijati tudi kot gospodarska panoga. Prevladovati je začelo spoznanje, da so logistični problemi v vojski podobni logističnim problemom, s katerimi se srečujejo v gospodarstvu. Tako je v industriji, trgovinskih in storitvenih dejavnostih začelo naraščati zanimanje za to dejavnost.

Logistika sodi med gospodarsko najpomembnejše dejavnosti, saj urejen logistični sistem z visoko kakovostjo in nizko ceno logističnih dejavnosti najbolj prispeva k ekonomičnosti izdelka (Čižman, 2002: 9). Logistika uravnava tokove materiala in proizvodov od proizvajalca do končnega potrošnika. Je zbir vseh aktivnosti, ki služijo premikanju blaga od proizvajalca do končnih potrošnikov tako znotraj kot tudi zunaj podjetja. Logistika je potrebna v procesu premikanja blaga od dobavitelja zato, ker omogoča, da blago varno in z minimalnimi stroški prispe do končnega uporabnika.

Razlogi za povečanje pomembnosti logistike:

- intenzivno mednarodno povezovanje;
- tehnološki razvoj, še posebej na področju transporta, špedicije, komunikacij in informacijske tehnologije;
- napredek v ekonomski osveščenosti in skrbi za okolje in
- globalizacija upravljanja in ravnanja podjetij, prenos metod upravljanja in ravnanja izven nacionalnih meja suverenih držav.

Logistiko lahko obravnavamo z dveh vidikov (Ogorelc, 1996: 2), in sicer:

- s podjetniškega vidika, tj. podjetniška ali poslovna logistika;
- z vidika narodnega gospodarstva, tj. narodnogospodarska logistika (tudi makrologistika).

2.1 PROIZVODNA LOGISTIKA V PROIZVODNEM PODJETJU

Logistična dejavnost v podjetjih je odvisna od dejavnosti podjetja in od tega, kakšen pomen daje vodstvo podjetja logistiki.

Elementi poslovne logistike, pomembni za doseganje logističnih ciljev, so naslednji:

Ključni elementi:

- vzdrževanje zalog,
- obdelava naročil in
- transport.

Spremljevalne dejavnosti:

- skladiščenje,
- gospodarjenje z materiali,
- pakiranje,
- nabava,
- načrtovanje proizvodnje in
- obdelava informacij.

Poslovna logistika je postala znanstvena disciplina predvsem zaradi štirih vplivnih dejavnikov (Logožar, 2004: 28):

1. spremembe tržišča iz tržišča prodajalcev v tržišče kupcev;
2. tehnoloških sprememb, zlasti na področju transporta, komunikacij in elektronske obdelave podatkov;
3. razvoja teorije sistemov;
4. razvoja vojaške logistike in iz tega izvirajoče uporabe kvantitativnih tehnik (ang. operations research) za reševanje podjetniških problemov.

Logistiko lahko opazujemo tudi kot miselnost, funkcijo, in pa kot institucijo.

Logistika v pomenu miselnosti upošteva celostnost in se osredotoča na servis oziroma kupca. Z vidika funkcije zajema vse dejavnosti, povezane z materialnimi in pripadajočimi informacijskimi tokovi, logistika kot institucija pa opisuje organizacijske enote logistike.

Cilji poslovne logistike so ugotavljanje, načrtovanje, nadzor nad materialnimi in informacijskimi tokovi od dobavitelja preko proizvodnje do končnega porabnika, v obratni smeri pa vsekakor zagotavljanje ustrezne ravni servisiranja odjemalcev ob sprejemljivih stroških.

Temeljne logistične storitve so (Logožar, 2004: 49) naslednje:

- skladiščenje in hramba stvari,
- prekladalne storitve,
- zbiranje tovorkov za oblikovanje večjih tovarnih enot,

- distribucija (razpečevanje) pošilk,
- pakiranje, sortiranje, označevanje tehtanje ...,
- kontejnerizacija blaga,
- povezava med logističnimi baznimi procesi (skladiščenje – notranji transport – zunanji transport),
- oblikovanje multimodalnih vrst transporta,
- manipulacije s tovorki/vozili pri prehodu z enega transportnega nosilca na drugega,
- dovoz in odvoz pošilk v lokalnem prevozu itd.

Osnovni cilji dobrega vodenja logističnih storitev (Logožar, 2004: 59):

- znižanje stroškov logistike (v nekaterih podjetjih dosegajo tudi do 30 % prodajne cene in več). Lahko jih znižamo s skrajšanjem logističnih poti, primernim znižanjem zalog, uvedbo primerne mehanizacije, sodobno informacijsko tehnologijo, naročanjem primerne količine blaga, da se izognemo čezmernim zalogam,...;
- izboljševanje kakovosti oz. izboljšanje logističnega servisa, večja hitrost in točnost dobav, opravljanje storitev »od vrat do vrat«, pravočasna dostava blaga na pravi kraj, zanesljivost, dostava nepoškodovanega blaga v zahtevani obliki, primerna cena;
- varstvo okolja, na kar vplivajo predvsem pakiranje blaga (embalaža), transport, onesnaževanje zraka in vode, hrup, skladiščenje (izraba prostora);
- humanizacija dela – posvečanje pozornosti ergonomiki dela in preprečevanju poklicnih bolezni.

2.2 LOGISTIČNI PODSISTEMI V PROIZVODNEM PODJETJU

Cilj logističnega sistema je optimalno preskrbovanje proizvodnje s potrebnimi materiali in energijo na eni strani, na drugi strani pa optimalna oskrba porabnikov s proizvodi v želeni količini, kakovosti in seveda v pravem trenutku. Torej gre za doseganje optimalne ravni preskrbovalnega in dobavnega servisa. Zaradi analize in boljšega razumevanja stanja logistike v proizvodnem sistemu se logistični sistem deli na logistične podsisteme:

- nabavne logistike,
- notranje logistike,
- distribucijske logistike,
- poprodajne logistike.

2.2.1 NABAVNA LOGISTIKA

Nabavna logistika skrbi za oskrbo s prostorsko določenimi dejavnostmi prevzema in dostave potrebnega blaga v dani količini in ustrezni kakovosti. Blago predstavljajo vse

potrebne surovine, materiali polizdelki in izdelki, ki jih poslovni sistem potrebuje za izvedbo svojega proizvodnega programa. Blago mora biti dobavljeno v pravem času, na pravem mestu in z ekonomsko upravičenimi stroški. Nabavna logistika vključuje predvsem zunanji transport, potrebno skladiščenje in potrebne manipulativne operacije z blagom.

Naloge nabavne logistike:

- ugotavljanje in opredelitev nabavnih potreb,
- naročanje surovin pri dobavitelju,
- transport,
- kontrola kakovosti pri dobavitelju oziroma v lastnem podjetju,
- skladiščenje blaga v vhodnem skladišču.

Cilji nabavne logistike:

- preskrba podjetja z ustrezno količino potrebnega materiala,
- kvalitetne surovine in materiali,
- pravočasna dobava,
- težnja k čim večji gospodarnosti celotne dejavnosti.

Za doseganje ciljev je potrebno ugotoviti in določiti nabavne potrebe:

- vrsto potrebnega materiala,
- predpisano kakovost materiala,
- količino potrebnega materiala,
- čas, v katerem je treba material dostaviti.

Delo nabavne logistike je odvisno od pogojev dobaviteljev in pogojev odjemalcev. Sam način dobave pa je odvisen od načina naročila, načina odpreme in informacij.

Načini nabave materiala:

1. Nabava surovin, materiala ali blaga takrat, ko se rabi

- prednost: ni skladiščenja, ni zalog;
- slabost: lahko pride do zastoja proizvodnje, če se ne dobavi pravočasno.

Ta način je primeren za blago, ki je na trgu vedno na voljo, in za blago, ki ga potrebujemo nenadoma in ga nismo upoštevali v planu nabave.

2. Nabava surovin, materiala, blaga na zalogo, tako da je material vedno pripravljen, ko ga potrebujemo v proizvodnji.

- prednost: zavarovanje pred tveganji zunanje preskrbe, ki se nanašajo na tržna nihanja ponudbe in dobavno zanesljivost dobaviteljev;
- slabost: narastejo stroški vezave sredstev za zaloge in stroški skladiščenja

Pri tem načinu nastaja potreba po ugotovitvi optimalnih naročenih količin materiala.

3. Sinhronizirana izdelava ali dobava materiala – sistem časovno točnega oskrbovanja. Dobavitelj mora blago dobaviti v točno določenem roku, ki je opredeljen s potrebami po tem materialu v proizvodnji poslovnega sistema.
 - prednost: vsakdanje potrebe se pokrivajo z dobavo, tako da se material dostavlja iz transportnega sredstva neposredno na proizvodna mesta. Na ta način se doseže najkrajši pretok materiala. Tako ima podjetje samo varnostne zaloge, s tem pa so stroški vezave sredstev in skladiščenja nizki.
 - slabosti: potrebni so zanesljivi dobavitelji, pride do tesnega poslovnega sodelovanja in s tem tudi do intenzivnejših izmenjav informacij.

Podjetja se odločajo za različne kombinacije navedenih načinov nabave glede na proizvodni program, trg in druge pogoje.

2.2.2 NOTRANJA LOGISTIKA

Ta zajema vse aktivnosti logistike v okviru podjetja (pretok materiala od njegovega prevzema do odpreme gotovih proizvodov). Gre za planiranje, organiziranje in kontrolo vseh aktivnosti premikanja in skladiščenja znotraj podjetja z namenom optimiziranja procesa proizvodnje.

Notranja logistika se začne s količinskim in kakovostnim prevzemom blaga, ki je preko nabavne logistike dobavljen v organizacijo. Skrbi za notranji transport, premeščanje, medskladiščenje materiala v proizvodnji in transport iz proizvodnje v skladišča končnih izdelkov.

Med prvine notranje logistike štejemo delovno silo, notranji transport, transportne poti, sredstva in naprave, skladišče in skladiščenje, pakiranje, paletiziranje in pretovorne manipulacije ter komisioniranje blaga. Osnovno načelo notranje logistike je čim boljše izkoristiti prostor in skrajšati poti in čas pretoka materiala.

Pretočni čas je časovni interval od trenutka naročila do izročitve materiala (blaga) odjemalcu. Zajema lahko več vmesnih členastih intervalov, potrebnih za izpolnitev naročila, na primer od naročila do dostave iz skladišča gotovih proizvodov, od proizvodnje do skladišča gotovih proizvodov, od skladišča surovin do delovnih mest v podjetju ali od dobavitelja do skladišča nabavljenih materialov (Logožar, 2004: 105).

Poglavitne dejavnosti notranje logistike so smotrno urejen notranji transport in skladiščenje ter potrebne manipulativne operacije (nakladanje, razkladanje, premeščanje, paletizacija, kontejnerizacija, pakiranje, razpakiranje, ...).

2.2.3 DISTRIBUCIJSKA LOGISTIKA

Nekateri avtorji imenujejo distribucijsko logistiko tudi fizična distribucija, prodajna logistika, in tudi trženjska logistika. S pojmom marketinška logistika pa razumemo presojo materialnega toka ko del marketinških instrumentov za pridobivanje novih kupcev.

Obravnava tok gotovih proizvodov od proizvajalca do končnega uporabnika, in sicer tako, da pride proizvod v roke uporabnika v zahtevani količini in ustrezni kakovosti, nepoškodovan ob pravem času in na pravem kraju ter z optimalnimi stroški.

Naloga distribucijske logistike je dostava blaga kupcu skladno s kupoprodajno pogodbo, kar pomeni pravo količino in kakovost v pravem času, na pravem kraju, v primerni obliki in ob primernih stroških.

V okvir delovanja distribucijske logistike spadajo:

- skladiščenje gotovih proizvodov,
- zunanji transport,
- manipulativne operacije, administrativna dela.

Vplivi na učinkovitost distribucijske logistike:

- dobavni čas, ki je odvisen od časa, v katerem prispe naročilo od kupca do proizvajalca, od časa obdelave naročila, oblikovanja pošiljk in njihovega nakladanja na transportno sredstvo;
- transportni čas, ki je odvisen od izbire transportnega sredstva in razvitosti prometne infrastrukture.

Distribucijska logistika se ukvarja z zasnovo logističnih kanalov, iskanjem optimalnih distribucijskih poti za pretok proizvodov.

Ocene kažejo, da v proizvodnem podjetju v povprečju 98 % celotnega časa (od prejema naročila do dostave izdelka kupcu) pripada aktivnostim, ki se nanašajo na materialni tok, kot npr. nakladanje, razkladanje, skladiščenje, transport, čakanje na obdelavo itd. Izdelek je torej v obdelavi (proizvodni proces) samo 2 % celotnega časa, kar pomeni, da za izboljšave z vidika zmanjšanja logističnih stroškov in s tem povečanjem konkurenčne sposobnosti podjetja obstajajo skoraj neomejene možnosti – tako v proizvodni kot v storitveni dejavnosti (Čížman, 2002: 47).

2.2.4 POPRODAJNA LOGISTIKA

Delitev poprodajne logistike:

- poprodajne servisne storitve,
- razbremenilna logistika.

S poprodajno logistiko lahko razumemo poprodajne servisne storitve prodajalca, ki zajemajo montažo in poskusno obratovanje strojev, servisno, sprotno in investicijsko vzdrževanje ter dostavo potrebnih rezervnih delov.

K razbremenilni logistiki sodijo vračanje pomožnih transportnih sredstev (palete, kontejnerov, zabojev, vračljive embalaže), ponovna uporaba ali uničenje odpadkov in ostankov iz proizvodnega procesa ter reklamacije za poškodovano ali nepravilno dostavljeno blago.

Podjetje si za utrditev položaja na trgu po opravljeni prodaji mora prizadevati, da bo ustvarjalo konkurenčne prednosti, kar pa lahko dosega s ciljno usmerjenimi poprodajnimi dejavnostmi in s tem spodbuditi zaupanje pri kupcih. Poprodajne servisne aktivnosti morajo biti hitre, kakovostne in učinkovite, s čimer se doseže zaupanje in dober odziv pri kupcih.

Segment poprodajnih servisnih storitev prodajalca je logistika rezervnih delov. Rezervni deli so zamenljivi deli tehničnega sistema, ki je sestavljen iz več komponent (naprave, komponente, aparat) in ga imenujemo primarni proizvod. Z zamenjavo posamezne ali več komponent lahko zopet vzpostavimo uporabno sposobnost tehničnega sistema v smislu prvotnega funkcijskega obsega.

Kako je logistika rezervnih delov organizirana, je seveda odvisno od pričakovanj uporabnikov primarnega oziroma osnovnega proizvoda v zvezi s funkcionalnostjo in neomejeno uporabo proizvoda. Upoštevati je treba tudi možnost ponovnega nakupa primarnih proizvodov.

2.3 ORGANIZIRANJE LOGISTIČNIH DEJAVNOSTI V PODJETJU

Logistične dejavnosti morajo biti organizirane skladno s poslovno politiko podjetja, in sicer tako, da omogočajo optimalno doseganje poslovnih rezultatov posameznih podsistemov. Celotna logistična funkcija bo ustrezno organizirana, le če bodo vsa logistična opravila v pristojnosti logistike. Funkcija poslovne logistike je usmerjena k ustvarjanju poslovnih učinkov za uporabnike logističnih storitev. Organizacijo določajo osnovne naloge temeljnega logističnega procesa, ki so transportiranje, skladiščenje in manipulacije z blagom. Te naloge nastopajo na različnih področjih logističnega procesa, zato je enovito izvajanje logističnih procesov možno le v izjemnih primerih, zato je treba povezovati logistične procese v en proces. Postaviti je treba koncepcijo logistike, torej grob plan rešitev in realizacije, nato plan rešitev in izvajanje logističnih storitev, temu pa sledita izvajanje logističnih storitev in kontrola uspeha izvajanja teh storitev. Vsa logistična opravila naj bi bila v pristojnosti logistike.

Problem pri organiziranju oziroma uvrščanju posameznih logističnih aktivnosti v razna področja je, da je težko določiti najprimernejšo obliko organiziranosti. Ovire pri organiziranju ustrezne organizacijske strukture so predvsem:

- nepoznavanje koncepta poslovne logistike,

- preveliko in preobsežno področje logističnih nalog,
- pomanjkanje kadrov,
- odpori raznih subjektov v poslovnih sistemih.

V grobem ločimo dva možna načina organiziranja poslovne logistike, in sicer:

- združevanje vseh logističnih dejavnosti v okviru nekega tradicionalnega funkcijskega področja (primerna za manjša podjetja in za podjetja, kjer je en podsistem logistike, na primer nabava, prevladujoč, ostali podsistemi so nepomembni);
- združevanje logističnih dejavnosti v samostojno funkcijsko področje (omogoča celovito upravljanje materialnih in informacijskih tokov v poslovnem sistemu). Pojavlja se predvsem v velikih poslovnih sistemih in nastopa v več oblikah: centralizirano, decentralizirano in kombinirano.

Na stopnjo centraliziranosti poslovne logistike vplivajo homogenost blaga, število in značilnost logističnih kanalov, želeni raven oskrbovalnega in dobavnega servisa, prostorska koncentriranost proizvodnje in obstoječa organizacijska struktura. Čista decentralizirana organizacijska oblika je primerna za velike poslovne sisteme. Kombinirana organiziranost logistike pa vključuje prednosti obeh prej navedenih struktur in je primerna za večino podjetij (Ogorelec, 1996: 35–36.).

Poslovna logistika je lahko, podobno kot ostale funkcije v poslovnem sistemu, organizirana v naslednje organizacijske strukture: linijsko, linijsko štabno, projektno in matrično.

Linijska struktura je dokaj toga. Logistika se upravlja z enega mesta, od koder prihajajo navzdol jasna navodila in omejitve. Osrednje mesto zavzema vodja oddelka, ki je v celoti odgovoren za pravilno delovanje oddelka. Svoj smisel razume v zagotavljanju vodstvene kontrole, ne pa v ustvarjalnem sodelovanju.

Linijsko štabna struktura: Klasična linijska oblika ima postavljene štabe, v katerih so specialisti za posamezna logistična področja. Štab daje nasvete linijskim vodjem o raznih specialističnih problemih. Linija je zelo primerna za izvajanje operativnih logističnih nalog. Če ji dodamo prednosti štaba, ki analizira logistične stroške, oskrbovalni in dobavni servis, ugotavlja število in lokacijo zunanjih skladišč, načrtuje transport in zaloge z analitičnimi metodami, dobimo visoko učinkovito organizacijo, ki se zaveda problemov v njej in išče ustrezne rešitve.

Projektna struktura je primernejša za izvajanje obsežnejših nalog oziroma projektov. Za vsak projekt se postavi vodja, ki ima kontrolo nad vsemi funkcijami, dejavnostmi in viri za izvršitev projekta. V projektu sodelujejo strokovni sodelavci iz različnih organizacijskih enot, katerih sodelovanje zahteva izvedbo projekta. Po opravljenem projektu se vrnejo v svoje organizacijske enote.

Matrična struktura je primerna za podjetja, kjer izvajajo hkrati večje število manjših projektov. Sodelavci delujejo pri različnih projektih, vendar so podrejeni vodjem svojih matričnih organizacijskih enot. Posamezne organizacijske enote so v storitvenem odnosu do projektne organizacije. Hierarhično strukturo moči in pristojnosti zamenjuje

dinamično sodelovanje med projektno organizacijo in obstoječimi organizacijskimi enotami.

Glavna prednost zadnjih dveh organizacijskih struktur je v tem, da sta dinamični in ju lahko v vsakem trenutku prilagodimo zahtevam in posebnostim podjetja. Nasprotno pa sta prvi dve bolj statični, bolj togi v odzivanju na spremembe (Ogorelc, 1996: 36–40).

Te glavne organizacijske strukture se lahko med seboj dopolnjujejo. Pri izbiri ustreznih struktur pa je glavno vprašanje centralizacija ali decentralizacija logistične funkcije.

Glede na potrebe oziroma zahteve poslovnega sistema se izbere primerna organizacijska struktura. Vsako podjetje mora postaviti tako organizacijsko strukturo, ki bo omogočala čim bolj racionalno in gospodarno poslovanje. Logistika je pomemben instrument marketinškega spleta, potrebnega za doseg ciljev podjetja. Vsako podjetje bi torej moralo skladno s svojimi potrebami in zmožnostmi skrbeti za trajno spremljanje učinkovitosti in primernosti organizacijske strukture logistične funkcije. Cilje lahko podjetje doseže le skozi sistematičen proces planiranja, ki mora biti usklajen z vizijo prihodnosti podjetja. Podjetje naj bi svoj uspeh in uspeh logističnih funkcij iskalo skozi procese strateškega planiranja.

2.4 STROŠKI V LOGISTIKI

V teoriji analiziramo logistične stroške glede na področje, kjer nastajajo. Ločimo nabavne stroške, stroške skladiščenja in zalog, transportne stroške in ostale stroške, ki nastajajo pri izvajanju logističnih dejavnosti.

Nabavni stroški

To so stroški nabavne dejavnosti. Nabavni stroški zajemajo stroške delovanja same nabavne funkcije in stroške, ki nastanejo pri posameznih nabavnih akcijah. Lahko so fiksni ali pa variabilni.

Stroški skladiščenja in zalog

Stroški skladiščenja in zalog so med seboj tesno povezani in jih obravnavamo skupaj. To so stroški, ki nastanejo zaradi mirovanja materiala v poslovnem in proizvodnem procesu (stroški materialnih skladišč, medfaznih skladišč, skladišč gotovih izdelkov ...). Skladiščni stroški so odvisni od uskladiščenih površin.

Skladiščne stroške delimo na:

- stroške uskladiščenega materiala: so stroški, ki nastanejo kot posledica zaloga materiala (material veže nase določena obratna sredstva, obresti za ta sredstva pa predstavljajo strošek) – variabilni stroški,
- stroški skladiščenega materiala: to je predvsem amortizacija zgradb ali najemnina, amortizacija vgrajene fiksne opreme, stroški vzdrževanja prostora in zavarovanja – fiksni stroški,

- stroški delovanja skladišča: so stroški delovne sile in stroški skladiščnih naprav, stroški, povezani z upravljanjem skladišč, vodenje evidenc in kontrole nad zalogami v skladišču – variabilni stroški.

Transportni stroški

Transport je fizično gibanje izdelkov od mesta izdelave do mesta porabe. Transport poleg prostorske oskrbe vključuje tudi časovno oskrbo, kar pomeni, kako hitro in dosledno se proizvod giblje od ene lokacije do druge.

Med transportne stroške štejemo stroške notranjega in zunanjega transporta. Ti stroški nastajajo zaradi gibanja materiala in oseb med posameznimi točkami poslovnega ali proizvodnega procesa. Transportni stroški imajo velik vpliv na velikost celotnih logističnih stroškov. Ti stroški so eni največjih v logistiki in lahko pomembno vplivajo na prodajno ceno izdelka.

Med stroške same transportne dejavnosti sodijo:

- stalni (fiksni) stroški, ki niso odvisni od obsega transportnega dela, ampak so enaki ne glede na transportno količino (amortizacija, obresti na osnovna sredstva, zavarovanje transportnih naprav in blaga, režija, redno vzdrževanje...);
- spremenljivi (variabilni) stroški, ki so odvisni od transportnih količin in jih tudi ugotavljamo na transportno enoto (tono, km, tkm) ali od časa obratovanja transportnih sredstev. Med te stroške sodijo predvsem stroški energije in goriva, stroški vzdrževanja (nadomestni deli), stroški dela in preneseni stroški – režija, ki je odvisna od obsega dela (Čižman, 2002: 109).

3 PREDSTAVITEV PODJETJA HIDRIA PERLES D. O. O.

Dejavnost podjetja je razvoj in prodaja električnega orodja naprav in komponent. Pričetek dejavnosti sega v leto 1946, kasneje se je podjetje razvijalo v sistemu ISKRA in prešlo leta 2000 v večinsko last Korporacije Hidria.

Zgodovina podjetja:

- začetek v letu 1945, Strojna tovarna Kranj (leta 1946 razvoj prvega vrtalnika)
- 1960 združitev s Perles of Switzerland
- 1976 ustanovitev mešanega podjetja v Ekvadorju
- 1982 ustanovitev podjetja ISKRA ERO
- 2000 100 % lastništvo Perles of Switzerland
- 2000 del korporacije HIDRIA
- 2003 preimenovanje v Hidria Perles, d. o. o.

Podjetje Hidria Perles, d. o. o., je lastnik treh firm v tujini: Perles (Švica), Perles (Poljska) in Iskraemec (Ekvador), ustanavlja pa še dodatna podjetja v tujini v okviru Korporacije Hidria.

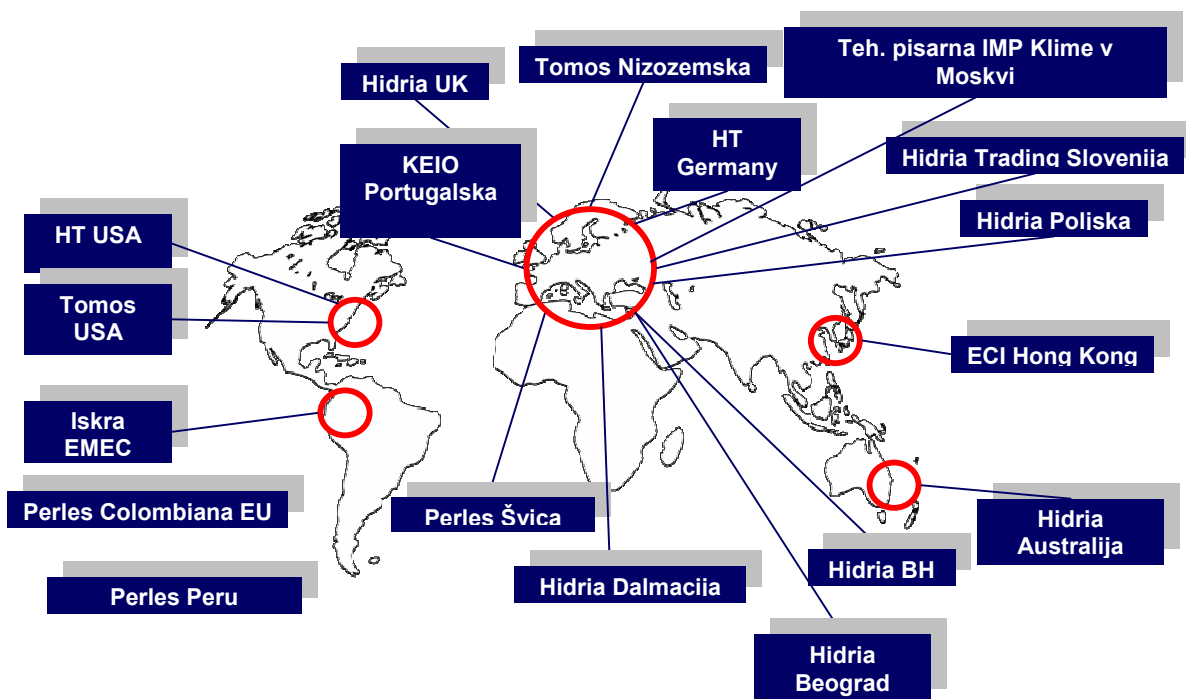
Smo pomemben, zaupanja vreden evropski proizvajalec električnega ročnega orodja. Naše poslanstvo so zadovoljni kupci, zato je sleherni izdelek rezultat prodornih idej in vrhunske tehnologije. Dolgoročnost sodelovanja z zadovoljnimi kupci nam zagotavlja dobičkonosno rast, nenehen razvoj s povečanjem dodane vrednosti in izboljšuje kakovost življenja vseh zaposlenih v družbi Hidria Perles in vseh, ki so z nami povezani.

Od leta 2000 smo del mednarodne korporacije Hidria. Slovenska globalna korporacija Hidria združuje 30 družb doma in na skoraj vseh svetovnih celinah. V svetovno ekonomijo se vključuje kot razvojno, tehnološko in programsko usmerjena podjetniška skupina. Usmerjena je v graditev močne mednarodne korporacije, korporacije svetovno znanih in uveljavljenih blagovnih znamk, s katerimi prevzema pomembno vlogo v globalni konkurenci.

30 družb zaposluje 2400 ljudi; naši vrednoti sta tekmovalni duh športnih ekip, podprt z družinskimi vrednotami, in rast posameznikov, skupin, družb ter korporacije.

POSLOVNE DIVIZIJE

- klimatizacija, gretje, hlajenje
- avtomobilska industrija
- industrijske komponente in sistemi
- ročna orodja



Slika 1: Hčerinska podjetja v tujini (Hidria Perles 2006)

Hčerinska podjetja v tujini

Perles UK, Perles USA, Perles Colombiana - Kolumbija, Iskra Emec – Ekvador, Perles Peru, Perles Switzerland, Perles Polska, Perles YU – Srbija, Črna gora, Kosovo, Perles Dalmacija – Hrvaška, Perles BIH.

Proizvodni program in proizvodni proces

Proizvodni proces poteka v dveh poslovnih enotah – PC (profitni center)

- PC 1: proizvodnja sestavnih delov (gredi, vreten, zobnikov) in motorjev (motorski polizdelki, statorji, rotorji)
- PC 2: montaža (vrtalniki, kržne žage, kotni brusilniki, profesionalni izdelki) v obliki podsestavov in končna montaža na montažnih celicah

Proizvodnja sestavnih delov

- tehnologija, orodjarna, operativno planiranje proizvodnje
- proizvodnja komponent
- struženje, valjanje kordelja in navojev, ozobljenje, rezkanje, termična obdelava, brušenje, vrtanje
- projekt TPM (Total Productive Maintenance)

Proizvodnja motorjev in sestava

- motorski polizdelki, izdelava statorjev, izdelava rotorjev
- 4 linije: vrtalniki, krožna žaga, kotni brusilniki, ostali izdelki

Blagovni znamki

Iskra ERO je prisotna na trgih Slovenije, Hrvaške, Bosne in Hercegovine, Srbije in Črne gore in v republikah bivše Sovjetske zveze – Rusiji, Ukrajini, Estoniji, Kazahstanu in Uzbekistanu.

Perles of Switzerland

Z blagovno znamko smo prisotni v več kot 50 državah celega sveta. Z njo pokrivamo trge Zahodne in Vzhodne Evrope, Severne, Srednje in Južne Amerike, Bližnji vzhod, Avstralijo, Afriko in Azijo.

Profesionalno električno ročno orodje Perles of Switzerland razvijamo in proizvajamo v Kranju. Velik poudarek dajemo razvoju ključnih tehnologij, s katerimi lahko dosegamo visoko kakovost izdelkov.

Blagovna znamka Perles je usmerjena na visoko profesionalne/nišne izdelke, zasnovane za vsa ključna področja uporabe v gradbeništvu oz. v obdelavi lesa in kovin. Vsak izdelek testiramo – postavljamo se ob bok najmočnejšim svetovnim znamkam, v nekaterih segmentih smo celo vodilni v svetu.

Ključni izdelki blagovne znamke Iskra ERO so razviti in izdelani v Kranju. Širok program cenovno dostopnih in izjemno funkcionalnih izdelkov bo zasnovan in razvit v Kranju, proizvodnja pri skrbno izbranih kooperantih. Z izdelki Iskra ERO se bomo cenovno približali konkurentom, s kakovostjo in močjo blagovne znamke pa jih bomo prehiteli. Blagovna znamka Iskra ERO je sinonim za kakovostno DIY-orodje, zasnovano za vse kreativne posameznike, ki od cenovno dostopnega orodja pričakujejo več.

Poslanstvo:

Smemo pomemben, zaupanja vreden evropski proizvajalec električnega ročnega orodja. Naše poslanstvo so zadovoljni kupci, zato je sleherni izdelek rezultat prodornih idej in vrhunske tehnologije. Dolgoročnost sodelovanja z zadovoljnimi kupci nam zagotavlja dobičkonosno rast, nenehen razvoj s povečanjem dodane vrednosti in izboljšuje kakovost življenja vseh zaposlenih v družbi Hidria Perles, kakor tudi vseh, ki so povezani z nami.

Vizija:

Vizija podjetja je njegova želja po prepoznavnosti in zbir zelenih interesov vseh članov kolektiva. Vpliva na zavest zaposlenih in pomeni celovito razvojno smer, v kateri zaposleni vidijo spodbudno prihodnost in eno izmed temeljnih sestavin kulture podjetja. Z znanjem, inovativnostjo in kakovostjo želimo postati najboljši partner profesionalcev v obrti in industriji. Naše ključno načelo je, da ne ponujamo le orodij, temveč celostne rešitve. Snujemo, razvijamo in izdelujemo po meri najzahtevnejših. Ustvarjamo profesionalno orodje za profesionalne uporabnike.

Temeljni cilji:

Zadovoljstvo kupcev – smisel našega ustvarjanja je v zadovoljevanju pričakovanj in želja kupcev. Kupci so središče naše pozornosti, prizadevanj in vseh naših poslovnih aktivnosti, zato si želimo spoznati in razumeti njihove želje.

Zadovoljstvo zaposlenih – osebno zadovoljstvo zaposlenih je naša skupna odgovornost. Vsi si moramo prizadevati za dobre odnose v podjetju, ki bodo temeljili na medsebojnem spoštovanju in bodo omogočili zaposlenim, da uresničijo svoje strokovne in delovne ambicije. Stalno se moramo zavedati, da znanje, izkušnje in ustvarjalnost predstavljajo našo konkurenčno prednost.

Zadovoljstvo družabnikov – družabniki upravičeno pričakujejo uspešne poslovne rezultate, saj so vanje vložili svoj kapital. Zato si bomo prizadevali izkoristiti vse tržne priložnosti in med najboljšimi poiskati poslovnega partnerja, s katerim bomo soustvarjali dolgoročen in zaupanja vreden odnos. Končni cilj poslovanja podjetja je ustvarjanje dobička, ki nam omogoča nove investicije, načrtovano rast in razvoj podjetja ter tudi izplačilo dobička.

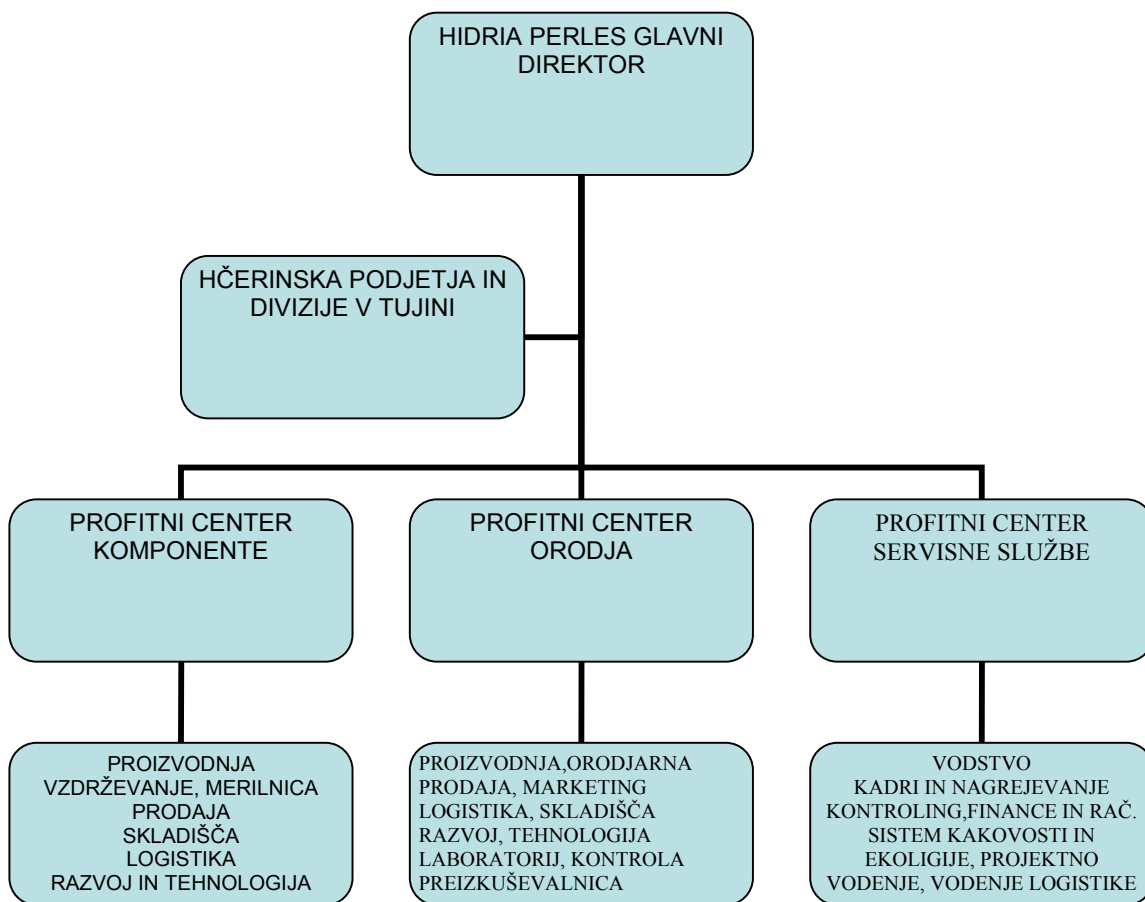
Temeljne vrednote:

- odličnost v vseh pogledih in na vseh ravneh,
- medsebojno spoštovanje in sodelovanje zaposlenih,
- pošteno in etično poslovanje,
- skrb za prijaznejše okolje,
- uravnoteženost zadovoljstva in interesov kupcev, zaposlenih, družabnikov in okolja.

Smo celovit ponudnik električnega ročnega orodja za industrijo in obrt. V našem proizvodnem programu so: vibracijski vrtalniki, elektropnevmatska kladiva, industrijski vrtalniki, akumulatorski vrtalniki – vijačniki, kotni brusilniki, krožne in vbodne žage, skobeljniki, sekalniki in škarje za pločevino, vibrirna tehnika, mešalniki, rezervni deli.

3.1 ORGANIZIRANOST PODJETJA

Organizacijska struktura Hidrie Perles je kombinacija funkcijske in matrične organizacije. Struktura organiziranosti je sredstvo za uresničevanje organizacijskih ciljev. Cilji se sčasoma spreminjajo, zato moramo strukture organiziranosti prilagajati spremembam. Strukturno organiziranosti oblikujejo naloge, nosilci nalog in njihova medsebojna razmerja.



Slika 2: Organigram organizacijske strukture (Hidria Perles 2006)

V Hidrii Perles Kranj je zaposlenih 325 oseb, od tega 197 v profitnem centru Orodja in 128 v profitnem centru Komponente.

3.1.1 PROFITNI CENTER ORODJA – PC2

PODROČJE TRŽENJA

Razdelitev komercialistov na določene trge in s tem pokrivanje vseh hčerinskih podjetij in distribucijskih centrov.

Naloge komercialistov:

- izdelava seznama ključnih kupcev,
- nadzor in podpora kupcev – distributerjev pri prodajnih aktivnostih,

- kratkoročno planiranje na ključnih trgih,
- obvladovanje in rast obstoječih sklenjenih poslov v prodajni mreži,
- skrb za razvoj blagovne znamke,
- sodelovanje na regijskih in mednarodnih sejmih,
- zagotavljanje povratnih informacij in analiz s trga,
- postavljanje cenovne politike, razlik v ceni, tržno pozicioniranje, prisotnost na trgu,
- organiziranje prodajnih aktivnosti – marketing, produkti,
- predstavitev izdelkov, obiski kupcev,
- prodaja na trgu,
- priprava in izvedba nacionalnih in regijskih sejmov,
- vodenje področnih predstavnikov,
- realizacija naročil kupcev,
- osredotočanje na potrebe kupcev,
- izobraževanje distributerjev,
- dnevno komuniciranje s strankami,
- priprava poroči,
- vnos naročil kupcev v informacijski sistem,
- priprava cenikov.

Delitev trgov:

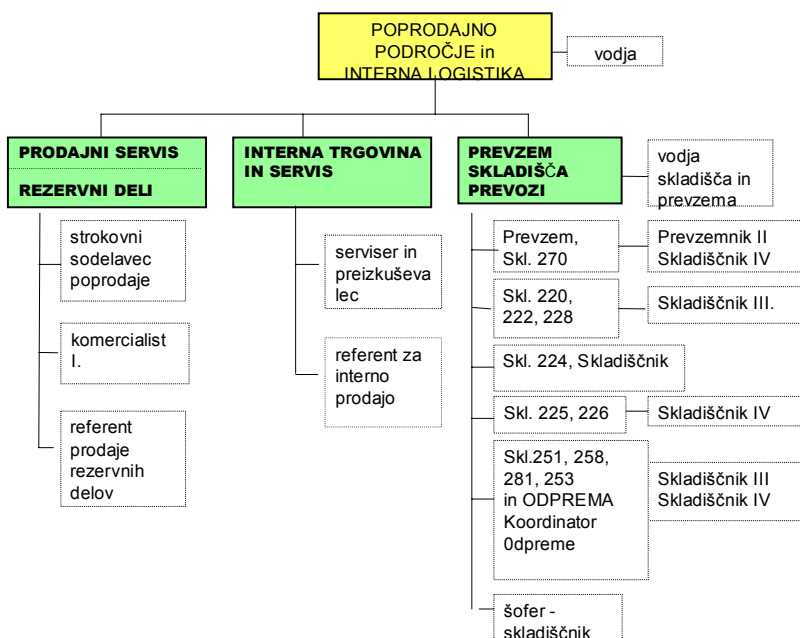
- prodaja Amerika, Severna, Južna
- hčerinsko podjetje Perles Ekvador, Kolumbija in Peru
- prodaja Zahodna Evropa
- prodaja Vzhodna Evropa
- prodaja OEM

PODROČJE VODENJA LOGISTIČNIH PROCESOV

LOGISTIKA

- interna logistika
- prodajna logistika
- strateška nabava, nabavna logistika

INTERNA LOGISTIKA



Slika 3: Organigram interne logistike (Hidria Perles 2006)

Poprodajno področje se deli na:

- prodajni servis in rezervne dele,
- interno trgovino in servis,
- prevzem,
- skladišča,
- prevoze.

Prodajni servis in rezervni deli

Namen je učinkovito in v celoti servisiranje in oskrbovanje kupcev z rezervnimi deli za orodja.

Interna trgovina in servis

Trgovina prodaja orodja, rezervne dele in pribor, hkrati pa orodja tudi prevzema v popravilo.

Količinski in kakovostni prevzem materiala

Prevzem blaga se opravlja na prevzemnem mestu v skladišču. Prevzemnik – skladiščnik mora blago pregledati že na prevoznem sredstvu, se pravi pred raztovarjanjem. Na podlagi spremnih dokumentov (tovorni list, dobavnica, odpremnica) ugotovi:

- identiteto pošiljke in naslovnika,
- ali se blago ujema s specifikacijo v tovornem listu oziroma na drugem spremnem dokumentu,
- vrsto blaga,
- število enot,
- količino blaga,
- pravilnost pakiranja,
- morebitne poškodbe.

Če ugotovi, da je blago dostavljeno tako, kot je potrebno, se pravi v brezhibnem stanju in skladno s priloženo dokumentacijo, ga prevzame. Prevzem blaga se potrdi s podpisom spremnega dokumenta. En izvod se vrne prevozniku, enega obdrži skladiščnik. Prevzemnik določi lokacijo prevzetega blaga glede na njegovo namembnost.

Če pa prevzemnik ugotovi, da je dostavljeno blago poškodovano, neprimerno označeno, skratka neustrezno, se sestavi reklamacijski zapisnik. O reklamacijo obvesti nabavno službo, ta pa v nadaljevanju rešuje vzrok za reklamacijo.

Skladišča

Skladišče lahko definiramo kot prostor za varovanje blaga, pri čemer mora material ali izdelek ohraniti količinsko in kakovostno obliko.

Glede na vlogo v poslovnem procesu ali oskrbovalni verigi ločimo skladišča materiala, medfazna skladišča, pripravljalna skladišča in skladišča gotovih izdelkov. Skladišča gotovih izdelkov pa glede na stopnjo centralizacije oziroma decentralizacije delimo na glavna ali centralna skladišča in regionalna ali decentralizirana skladišča.

Glede na notranjo opremo ločimo klasična, regalna in visokoregalna skladišča.

Skladiščne aktivnosti:

- sprejem,
- identifikacija in sprejem,
- prenos v skladišče,
- odlaganje na skladiščno lokacijo,
- hramba,
- komisioniranje,
- priprava pošiljk,
- pakiranje,
- nalaganje in odprema,
- zbiranje in hramba skladiščne dokumentacije,

- v primeru reklamacij spremljanje reklamacij, uničenja in razprodaje, medskladiščni premiki ...

Po zaključku proizvodnega procesa se izdelke embalira in zloga na palete. S pravilnim paletiranjem se doseže količinska opredelitev proizvodov in zaščita pred zunanji vplivi okolja in zaščita pri kasnejšem transportu.

Pri upravljanju skladišča je treba težiti k maksimalnemu izkoristku prostora, učinkoviti uporabi opreme in delovne sile, optimalnemu neoviranemu dostopu do zalog, učinkovitemu premikanju blaga, maksimalni zaščiti blaga in ustrezni skrbi za blago.

Vrste skladišč v Hidrii Perles:

Skladišče

Repro material – komerciala

- embalaža
- plastika, aluminij
- granulati

Nekurantni repro material – montaža

Reklamacijsko skladišče – repro material

Skladišče v proizvodnji – montaža

Podsestavi montaža

Podsestavi montaža – kabli, vodniki

Skladišče gotovih izdelkov

Skladišče rezervnih delov

Skladišče nekurantnih izdelkov

Reklamacijsko skladišče

Skladišče potrošnega, zaščitnega materiala in drobnega inventarja

Tuje konsignacijsko skladišče – Schunk

Sejmi, demonstracije, posojila

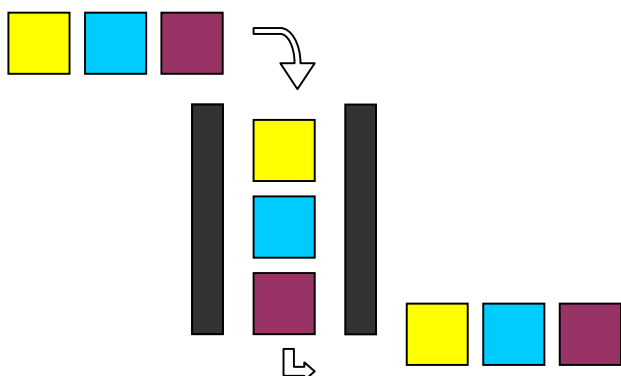
Drobni inventar v uporabi

Trgovina (gotovi izdelki, pribor)

Trgovina znižano

Trgovina rezervni deli

Skladišče gotovih izdelkov je visokoregalno in deluje po sistemu FIFO (First-in First-out), kar pomeni, da stroji, ki prvi pridejo na skladiščenje, tudi prvi grede iz skladišča.



Slika 4: Prikaz Fifo metode skladiščenja (Hidria Perles 2006)

Transport

Imamo registrirano lastno transportno sredstvo in njegove voznika. Namensko ga koristimo za dostave blaga iz podjetja in v podjetja na področju Slovenije.

Strateška nabava

- seznanjanje vodstva z vplivom stroškov nabave in vplivom cen na tržišču na dobiček podjetja;
- iskanje novih virov, produktov ali materialov;
- kooperacija z dobavitelji,
- pogajanja z dobavitelji,
- ocenjevanje dobaviteljev.

Nabavna logistika

Naloga nabavne logistike je oskrbeti podjetje z blagom, ki je potrebno za proizvodnjo. Aktivnosti nabavne logistike zajemajo ugotavljanje in opredelitev nabavnih potreb, naročanje pri dobaviteljih, organiziranje transporta oziroma dobavo blaga, kontrolo kakovosti pri dobavitelju samem oziroma v lastnem podjetju.

Dnevne naloge nabavnega logista:

- pregled pokritosti proizvodnih nalogov z materialom – morebitne urgence,
- tiskanje in pošiljanje opominov dobaviteljem,
- kreiranje in kreiranje nabavnih naročilnic,
- potrjevanje nabavnih naročil,
- opomini dobaviteljem za potrditev nabavnih naročil,
- preverjanje in vnos računov (za opravljene transportne in špediterske storitve, računi dobaviteljev).

Ostale naloge nabavnih logistov:

- pri uvozu – kontakt s špedicijo, izdelava špediterske dispozicije,
- vnos podatkov za intrastat (statistično poročanje za dobave blaga med članicami Evropske skupnosti),
- spremljanje predpisov zunanje trgovine,
- skrb za ustrezno dokumentacijo pri dokazovanju porekla blaga.

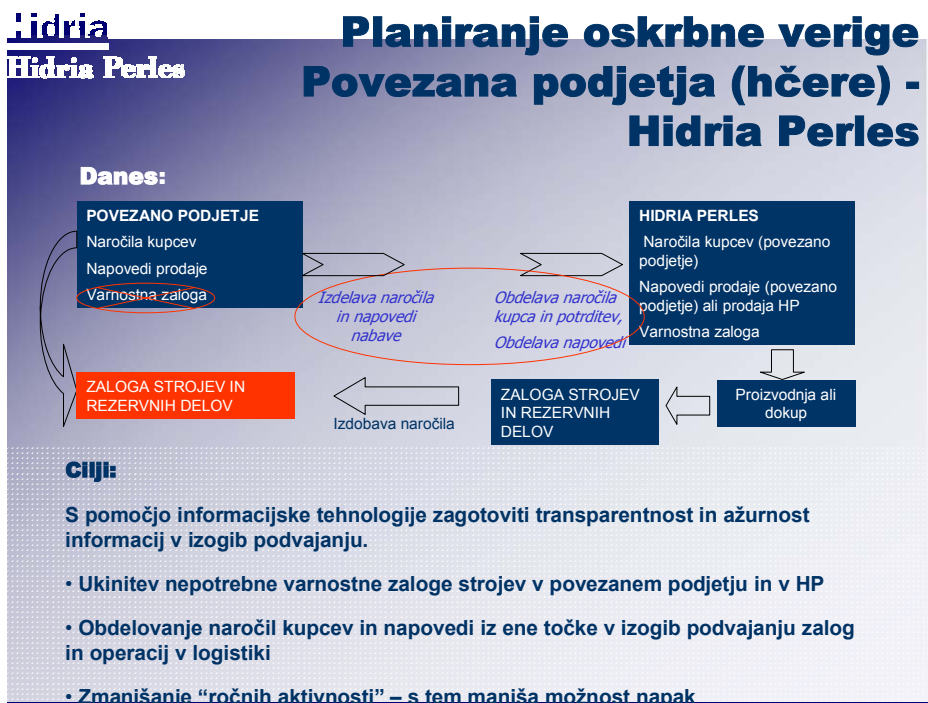
Planiranje oskrbovalne verige

Planiranje oskrbovalne verige je namenjeno planiranju zasedenosti zmogljivosti proizvodnje in hkrati preverjanju razpoložljivosti komponent in materialov za proizvodnjo. Glavni plan je usmerjen v planiranje proizvodnje izdelkov, ki morajo biti razpoložljivi v določenem obdobju. To je usklajen plan planiranih dejavnosti proizvodnje, nabave in prodaje.

Glede na napovedi, ki so dane s strani področja trženja (komercialisti), se v planu pokažejo potrebe, nato sledi MRP-preračunavanje (izračun potreb po materialih), nato pregled in terminiranje predlaganih proizvodnih nalogov (material, kapacitete).

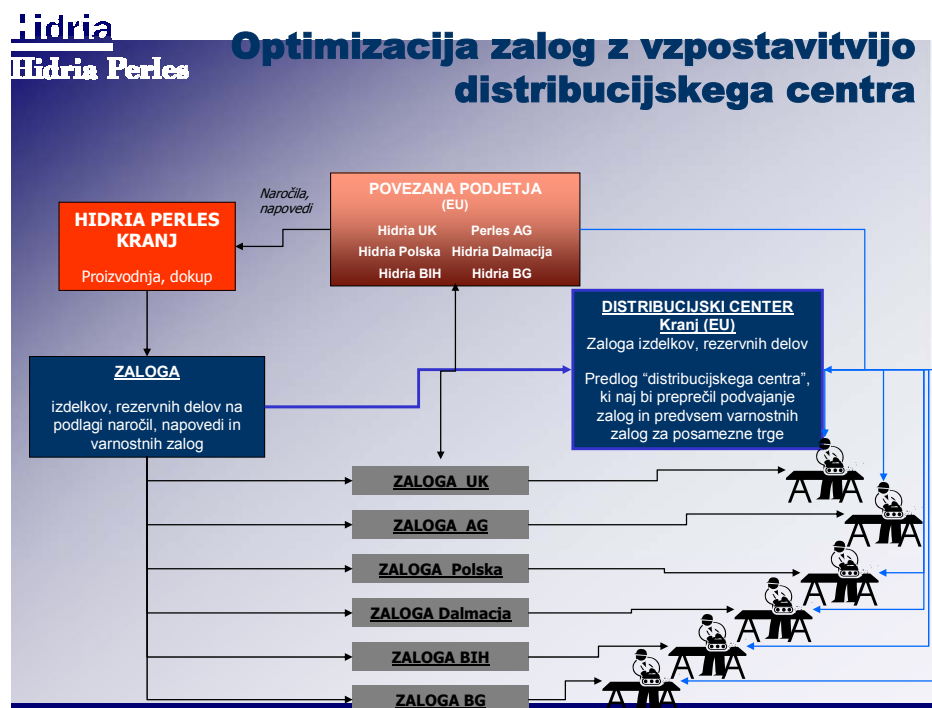
Če je materiala dovolj, sledi potrditev prodajnih napovedi, naročil prodajni logistiki, ta potrdi naročilo naprej kupcu. Plan lansira proizvodne naloge.

Če materiala ni dovolj, se potrdi planirani nabavni nalog, kreira nabavni nalog na strani nabavne logistike, ki ga prav tako potrdi. Če je potrjeno kot želeno, se potrdi prodajni logistiki, če ne, pa se prestavi planirani proizvodni nalog s strani planske službe.



Slika 5: Planiranje oskrbovalne verige (Hidria Perles 2006)

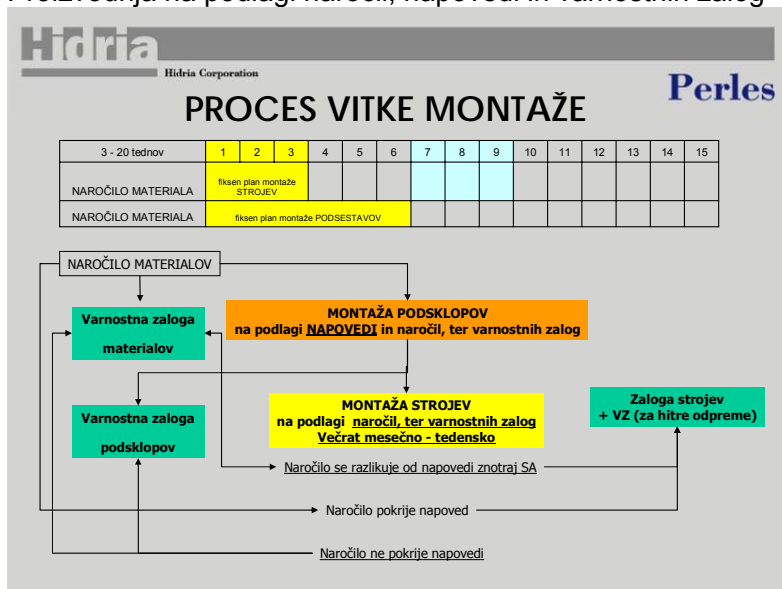
Hidria Perles ima hčerinska podjetja v Švici, Angliji, Bosni in Hercegovini, Srbiji, na Hrvaškem in Poljskem. Odpreme se izvajajo enkrat do dvakrat na mesec, s tem pa se zaloge podvajajo. Distribucijski center v Kranju bi preprečil podvajanje zalog, število odprem iz Kranja pa bi se povečalo.



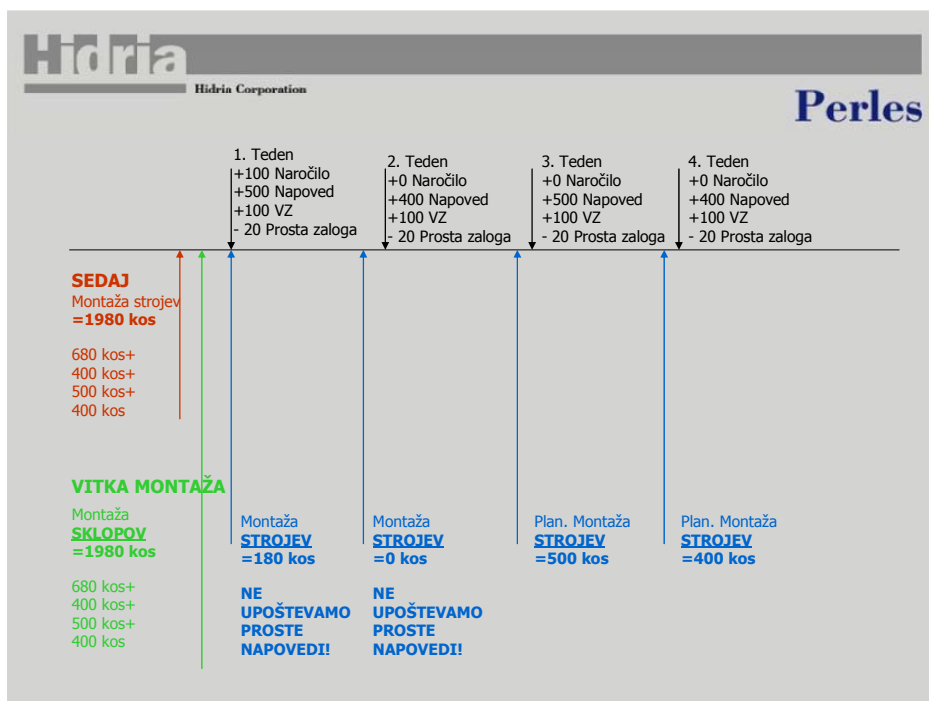
Slika 6: Optimizacija zalog (Hidria Perles 2006)

Planiranje montaže

Proizvodnja na podlagi naročil, napovedi in varnostnih zalog



Slika 7: Proces vitke montaže (Hidria Perles 2006)



Slika 8: Izdelava strojev mesečno (Hidria Perles 2006)

Celična organizacija proizvodnje upošteva zaporedje izvajanja operacij v produktni organizaciji in pri tem ohranja prednost spremenljivosti, ki je značilna za procesno razmestitev. Različni stroji so razmeščeni po delovnih mestih (imenujemo jih celice) na osnovi skupinske tehnologije podobnih proizvodov.

Izhodišča za celično proizvodnjo:

- razvrstitev proizvodov v družine, ki imajo v procesu podobne poti materialnih tokov,
- v posamezni celici lahko izdelamo določeno družino proizvodov,
- medsebojno razporeditev celic v proizvodnji tako, da so premiki materialov med celicami najmanjši,
- razmestitev strojev, ki so tehnološko povezani na proizvodnjo v več celicah hkrati tako, da so stroji celicam najbližje.

Posamezna celica nosi lastnosti proizvodne linije. Prednost celične proizvodnje je v tem, da se skrajšajo transportne poti materiala, izkoriščenost delovne sile je boljša in nadzor proizvodnje je lažji. Težave pri celični proizvodnji so lahko povezane z neprimerno določenimi družinami proizvodov in s slabo uravnoteženostjo strojev v posamezni celici.

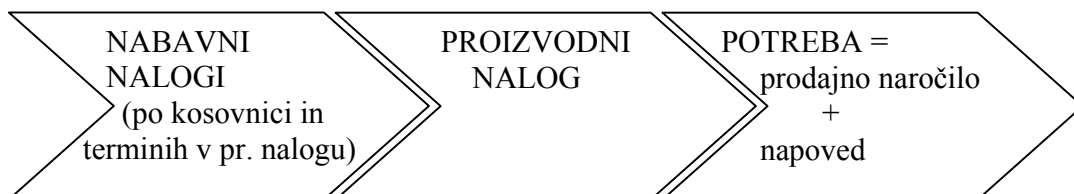
Glavni plan proizvodnje je namenjen planiranju zasedenosti zmogljivosti proizvodnje in hkrati preverjanju razpoložljivosti kritičnih komponent in materialov za proizvodnjo. Usmerjen je v planiranje proizvodnje proizvodov, ki morajo biti v določenem obdobju razpoložljivi. Lahko bi rekli, da sta namena glavnega plana zaznavanje potrebne preskrbe z viri in določanje potrebnih proizvodnih sredstev ter predvidene obremenitve razpoložljivih sredstev. Glavni plan je usklajen plan dejavnosti proizvodnje, nabave in prodaje.

Podatki glavnega plana:

- obremenitve razpoložljivih zmogljivosti,
- potrebe po polizdelkih in materialih za proizvodnjo,
- dospetja materialov, polizdelkov in izdelkov v skladišče,
- zaloge materialov, polizdelkov in izdelkov.

PLANIRANJE PRODAJE S POMOČJO INFORMACIJSKEGA SISTEMA BAAN

1. Kupci oziroma skupine kupcev so razdeljene na posamezne prodajne poti.
2. Za vsako prodajno pot je zadolžen vodja prodajnega področja oziroma hčerinsko podjetje.
3. Za vsako prodajno področje se plan vnaša za najmanj 3 mesece vnaprej – natančnost napovedi se meri!!!!
4. Neporabljene napovedi se pregledujejo tedensko za 7 tednov vnaprej.
5. Slovenske neporabljene napovedi ostanejo v sistemu tudi po preteku 6-tedenske omejitve.



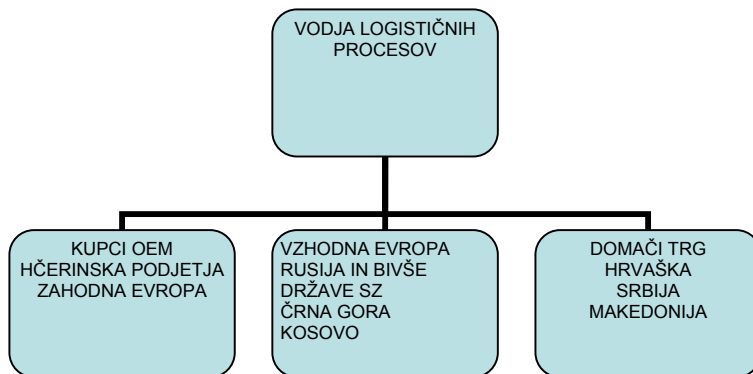
Slika 9: Faze proizvodnje (Hidria Perles 2006)

INTERNE TRANSPORTNE POTI

Organiziranost notranjega transporta, tj. lansiranje materiala iz skladišča v proizvodnjo, opravljamo pri večjih količinah z viličarji, manjše pa z ročnim prenašanjem.

4 PRODAJNA LOGISTIKA

Delo v prodajni logistiki je razdeljeno na tri prodajne referentke, ki tako rekoč pokrivajo vse trge, na katere dostavljamo in izvažamo električno ročno orodje in rezervne dele.



Slika 10: Organigram logistike (Hidria Perles 2006)

Kupec OEM (Original Equipment Manufacturing) pomeni, da proizvajamo izdelke za kupca pod njegovo blagovno znamko. Prodaja, trženje in marketing so delo kupca. To je kupec, s katerim imamo sklenjeno pogodbo o medsebojnem sodelovanju, zanj proizvajamo in skupaj z njim razvijamo nove produkte.

OEM-kupci so: Collomix – Nemčija, Skill – Nizozemska, Trend – Anglija, Ryobi – Francija, Krola – Rusija, Coast SUR – Rusija, Holzer – Nemčija, Trend - Anglija.

Naloge prodajne logistike:

- priprava dokumentov za pakiranje in skladišče,
- potrditev naročil kupcem,
- organiziranje odprem pošiljk,
- iskanje najboljše ponudbe prevoznikov,
- izdelava računov in priprava pošiljke s spremljajočimi dokumenti (ladijski list, pakirni list, špediterska dispozicija ...),
- vnos osnovnih postavk na računih, ki jih zahtevajo odpreme (tarifna številka izdelka, bruto teža, število tovorkov, poreklo blaga),
- obveščanje kupcev o odpremah,
- naročanje prevoza,
- planiranje odprem,
- usklajeno delo s komercialisti in plansko službo,
- sledenje sprememb pri zunanjetrgovinskem poslovanju,
- poročanje intrastat.

Priprava dokumentov za skladišče

Z vnosom naročila kupca v informacijski sistem BAAN se prične njegova obdelava. Že z vnosom naročila se vpiše zeleni datum odpreme. Datum odpreme se lahko spremeni zaradi kupca ali pa zaradi lastne proizvodnje oziroma nezmožnosti zagotovitve celotne odpreme. Prične se planiranje proizvodnje, nabava materialnih sredstev in proizvodnja. Po potrditvi planske službe se potrdi naročilo kupcu, s čimer ga obvestimo, kdaj bo dobil naročene izdelke. Za skladišče se izpiše izdajnica, iz katere sta razvidni količina in vrsta artikla. Na podlagi generiranega predloga izdaje v skladišču pripravljajo blago, ki se običajno embalira na lesene palete. Sistem izdaje blaga iz skladiščnih lokacij poteka po sistemu FIFO (first-in first-out), kar pomeni, da se blago, ki je prvo prišlo v skladišče, izdaja najprej. Za pripravo večjih odprem skladišče pripravlja blago več dni, pripravljene palete pa skladišči na posebno lokacijo.

Izdelava računov in priprava pošiljke s spremljajočimi dokumenti

Ko je pošiljka pripravljena, v skladišču naredijo skladiščno izdajnico, na podlagi katere se izdelava račun za kupca. V primeru izvoza se poleg računa izdelajo še špediterska dispozicija in certifikat, ki dokazuje poreklo blaga. Certifikat ni obvezujoč dokument in ga izdelamo samo za tiste države, ki lahko z njim koristijo ugodnosti, kot je uporaba preferencialne stopnje pri uvozu. To pomeni, da imajo nižjo carinsko stopnjo.

Planiranje odprem

Za boljše poslovanje in lažje delo v skladišču je treba izdelati tedenski in mesečni plan odprem. S tem, ko skladišče dobi podatek, katere odpreme se bodo vršile v tekočem tednu, se skladiščniki lažje organizirajo.

Organiziranje transporta

V sklopu korporacije Hidria je v Idriji osnovan logistični center, ki išče najboljše ponudnike transportnih storitev. Večino kamionskih prevozov naročamo preko logističnega centra, pri nekaterih primerih pa koristimo zunanje ponudnike prevoznih storitev. Odločitev, katerega izvajalca bomo izbrali, je odvisna od cene ponudbe in seveda od zanesljivosti ponudnika. Pri manjših pošiljkah – paketnih – v večini primerih uporabljamo le enega ponudnika. Vsak referent ima cenike ponudnikov prevozov in na njihovi podlagi se lahko hitreje odloči, kdo bo opravil prevoz. Kdo organizira prevoz, je odvisno od paritete, ki jo določi komercialist. Najbolj pogoste paritete so CIP, DDU in EXW. Pri zadnji nismo obvezni naročati prevoza, vendar pa ga včasih zaradi lažje organizacije priskrbimo v imenu kupca. Glede na dogovor se storitev obračuna kupcu.

Vrste transportov:

- kamionski prevozi,
- paketne pošiljke,
- ladijski prevozi – kontejnerske pošiljke.

Poročanje intrastat

Intrastat je statistika blagovne menjave med državami članicami Evropske unije, pri kateri se podatki mesečno zbirajo s statističnimi obrazci neposredno od poročevalskih enot. Intrastat je bil uveden leta 1993 ob uvedbi skupnega evropskega trga, ko podatkov o blagovni menjavi med državami članicami zaradi ukinitve notranjih meja ni bilo več mogoče pridobivati s carinskih deklaracij. Statistika blagovne menjave s tretjimi državami kot vir podatkov še naprej uporablja carinske deklaracije in se imenuje Extrastat. Za zbiranje podatkov sta zadolžena SURS (statistični urad RS) in CURS (carinska uprava RS).

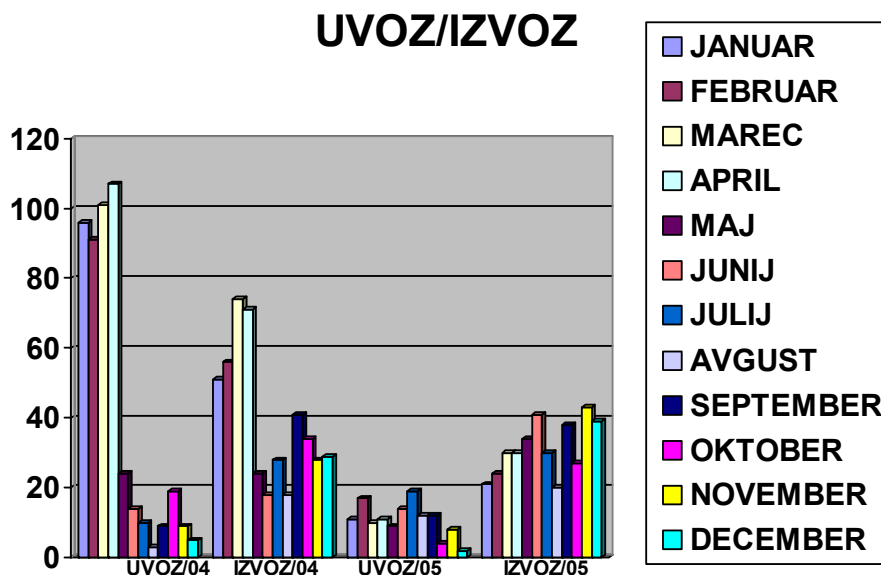
Podatki se zbirajo iz dveh virov: o trgovini med članicami EU iz obrazcev Intrastat, o trgovini s tretjimi državami pa s carinskih deklaracij.

Za Intrastat se poroča:

- komercialne transakcije z blagom, namenjenim za rabo, potrošnjo, investicije ali preprodajo, ki vključuje prenos lastništva;
- gibanje blaga iz ene države članice v drugo brez izvršitve nakupa oziroma prodaje;
- vračila proizvodov in nadomestne dobave proizvodov;
- nekatere vrste poslov.

Tabela 1: Število uvozov in izvozov – primerjava leto 2004/2005
(informacijski sistem BAAN Hidria Perles 2006)

	2004		2005	
	UVOZ	IZVOZ	UVOZ	IZVOZ
JANUAR	96	51	11	21
FEBRUAR	91	56	17	24
MAREC	101	74	10	30
APRIL	107	71	11	30
MAJ	24	24	9	34
JUNIJ	14	18	14	41
JULIJ	10	28	19	30
AVGUST	3	18	12	20
SEPTEMBER	9	41	12	38
OKTOBER	19	34	4	27
NOVEMBER	9	28	8	43
DECEMBER	5	29	2	39



Slika 11: Graf uvoz/izvoz (informacijski sistem BAAN Hidria Perles 2006)

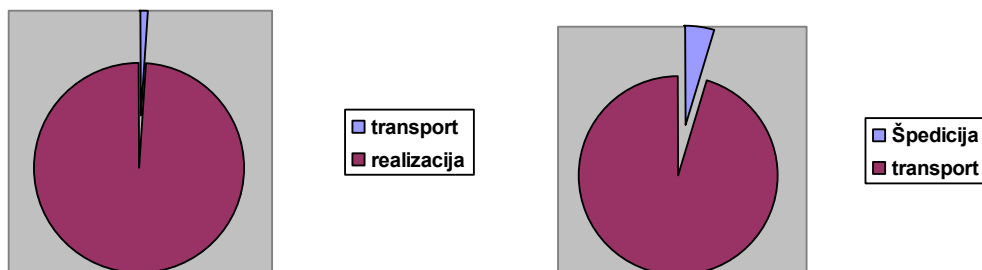
Iz tabele in grafikona je razvidno, da je po vstopu Slovenije v Evropsko unijo intenzivnost uvoznih in izvoznih postopkov sicer padla, vendar ne v taki meri, da bi bile poenostavitve, ki jih določa carinski urad, za podjetje nezanimive.

Tabela 2: Število uvozov in izvozov od 1. 1. 2006 do 30. 6. 2006

	UVOZ	IZVOZ
JANUAR	8	16
FEBRUAR	6	32
MAREC	14	34
APRIL	3	35
MAJ	3	35
JUNIJ	7	30

Tabela 3: Stroški špedicije in transporta od 1. 1. 2006 do 30. 6. 2006

EUR	Špedicija	transport	realizacija
Januar	1113,45	22395,15	1779924,86
Februar	1518,37	19554,80	1781746,18
Marec	1237,95	17292,16	2467749,68
April	1615,27	22900,12	2147122,63
Maj	1801,55	19004,76	2083770,57
Junij	2055,54	19566,18	1934567,30



Slika 12: Graf transportnih in špediterskih stroškov (Hidria Perles 2006)

Iz tabele je razvidno, da so stroški špedicije visoki, in kljub temu, da so se carinski postopki z vstopom Slovenije v Evropsko unijo zmanjšali, imamo v podjetju še vedno veliko izvozov.

Pri izvozu iz držav, ki imajo sklenjen sporazum z Evropsko skupnostjo, dodatno izpolnjujemo obrazec EUR. 1 – potrdilo o preferencialnem poreklu blaga, kar predstavlja dodaten strošek. V obdobju od 1. 1. 2006 do 30. 6. 2006 je bilo izdanih 24 EUR. 1, kar pomeni strošek v skupni vrednosti 124.800,00 SIT.

Trenutno izvažamo na naslednje trge:

Hrvaška, Bolgarija, Romunija, Srbija, Črna gora, Kosovo, Makedonija, Turčija, Sirija, Egipt, Kitajska, Švica, Norveška, Rusija, Ukrajina, Uzbekistan, Severna in Južna Amerika.

Poenostavitve carinskih postopkov

Carinska uprava RS nam omogoča in dovoljuje carinske poenostavitve, ki so v korist tako carini kot izvoznikom in uvoznikom.

Poenostavitve omogočajo:

- racionalizacijo poslovanja in s tem povečanje konkurenčnosti,
- skrajšanje poti prevoza, kar se kaže v hitrejši odpremi oziroma dobavi blaga,
- ni potrebno čakati na pripravo dokumentacije in izvedbe postopka carinjenja, s čimer se omogoči večji obrat vozil in pocenitev prevozov,
- boljšo sledljivost porekla blaga in večjo preglednost carinskih postopkov,
- imetnik dovoljenja za poenostavljene postopke pošiljanja, deklariranja in potrjevanja porekla pridobi zaupanje in ugled pri tujih partnerjih,
- možnost 24-urnega sprejemanja in pošiljanja blaga neodvisno od delovnega časa carinskih izpostav,
- zmanjševanje stroškov posredovanja v postopku carinjenja, ni špediterskega posredovanja,
- časovno planiranje nakladanja in razkladanja vozil.

Prednosti:

- zmanjšanje stroškov (nabave obrazca EUR.1 – potrdilo o poreklu blaga, strošek potrditve pri carinski izpostavi in špeditersko posredovanje),
- zmanjšanje stajnin in s tem stajninskih stroškov (čakanje na carinskih izpostavah),
- število spremnih dokumentov se zmanjša (špediterska dispozicija odpade),
- zmanjšanje napak (napake špediterja),
- carinjenje izven delovnega časa (ob izvozu najava pri pristojni carinski izpostavi tako, da so podatki že znani).

Poenostavljeni carinski postopki

Slovenska carinska zakonodaja pozna več poenostavitev carinskih formalnosti, ki omogočajo hiter pretok blaga v mednarodni trgovini brez nepotrebne čakanja na izvedbo carinskih formalnosti pri carinskem organu. To so:

- vložitev nepopolne carinske deklaracije ob nepopolnih podatkih ali dokumentih, ki jih je glede na carinski postopek treba priložiti,
- deklariranje blaga na podlagi knjigovodskih vpisov,
- uporaba komercialnega ali drugega uradnega dokumenta kot enotne upravne listine (EUL) ali nepopolne deklaracije.

Splošni pogoji za poenostavljene postopke:

- sedež na carinskem območju Republike Slovenije,
- treba je zagotoviti, da se bo poenostavitev izvajala skladno z določili carinskega zakona in uredbe za izvajanje carinskega zakona,
- pridobitev zaupanja carinskih organov glede na dosedanje izvajanje carinskih predpisov,
- zoper podjetja ne sme teči postopek zaradi carinskega prekrška ali kaznivega dejanja.

Posebni pogoji so:

- za poenostavljen postopek deklariranja: pogostost carinskih postopkov in zagotavljanje učinkovite kontrole, spoštovanja omejitev in prepovedi ter drugih predpisov, ki se nanašajo na zahtevani carinski postopek;
- za knjigovodski vpis blaga: poenostavitev v tranzitnem postopku ali predhodni carinski postopek z ekonomskim učinkom, kot so na primer carinsko skladiščenje, postopki uvoza zaradi proizvodnje za izvoz, predelava pod carinskim nadzorom, začasni uvoz ali izvoz blaga na oplemenitenje ...

Instituciji pooblaščenega pošiljatelja in pooblaščenega prejemnika

Status pooblaščenega pošiljatelja pomeni izvajanje prevoza blaga za izvoz brez predložitve blaga in ustrezne tranzitne deklaracije pri odhodnem carinskem organu. Pogoj za pridobitev tega statusa in s tem poenostavitve pri izvajanju tranzita blaga je dovoljenje za uporabo skupnega zavarovanja ali oprostitev zavarovanja carinskega dolga, ki bi nastal ob neizpolnitvi obveznosti iz odobrenega tranzitnega postopka. Dovoljenje se izda osebi, ki redno pošilja blago, ki omogoča zagotavljanje nadzora nad dogajanjem v tranzitnem postopku in ki ni huje kršila carinskih in davčnih predpisov. Pooblaščen pošiljatelj sam izdaja tranzitne deklaracije, ki jih carinski organi vnaprej žigosajo in podpišejo, ali pa si sam pridobi poseben žig.

Pooblaščen prejemnik s tem statusom želi prejeti blago iz uvoza neposredno v svoje prostore ali na drug kraj, ki ga odobri carinski organ, ne da bi bilo treba opraviti klasični tranzitni postopek (predložitev lista št. 4 in 5 tranzitne listine namembnemu carinskemu organu). Obveznost pooblaščenega prejemnika je, da takoj po prispetju blaga o tem skladno s predpisanim postopkom obvesti namembni carinski organ in mu pošlje lista št. 4 in 5 tranzitne deklaracije, ki spremljata blago.

Poenostavljen postopek deklariranja blaga pri izvozu in uvozu

Značilno za ta postopek je, da se carinjenje izvede na mejnem prehodu. Deklaracijo v večini primerov predstavlja faktura, ki jo carinik na meji overi – žigosa in evidentira v kontrolnik. Postopek je primeren za izvoz ali izvoz enostavnega blaga, ki se uvršča v največ do pet tarifnih števil. Listina, s katero se na meji prijavi blago, se vpiše v knjigovodske evidence, ob koncu meseca pa podjetje pripravi dopolnilno deklaracijo za opravljene izvoze in uvoze.

Deklariranje blaga na podlagi knjigovodskih vpisov

Uporablja se pri izvozu in uvozu blaga in je najbolj razširjena oblika poenostavitve. Blago spremlja z mejo do podjetja tranzitni dokument, pri izvozu pa iz podjetja na mejo z listom EUL3 ali s fakturo, ki je žigosana z žigom priznanega izvoznika. Podjetje mora vsak uvoz ali izvoz vpisati s predpisanim obsegom podatkov v posebne evidence – knjigovodske vpise. Knjigovodski vpis predstavlja carinsko deklaracijo.

Bistvo poenostavitve je v tem, da blago ne potuje do carinskega organa – carinske izpostave – zaradi uvoznega ali izvoznega carinjenja, ampak blago prevoznik odpelje iz podjetja direktno preko mejnega prehoda v tujino, pri uvozu pa z meje takoj v podjetje. Na začetku meseca podjetje vloži dopolnilno deklaracijo za vse uvoze in izvoze v preteklem mesecu.

Deklariranje blaga na podlagi knjigovodskih vpisov

Dovoljenje za deklariranje blaga na podlagi knjigovodskih vpisov pri prepustitvi blaga v uvozne carinske postopke vključuje:

- Dovoljenje za poenostavitev tranzitnega postopka pri namembnem carinskem organu, ki omogoča izvedbo carinskega postopka tranzita blaga oziroma prevoz blaga pod carinskim nadzorom od kraja vnosa blaga na carinsko območje do imetnika dovoljenja. Blaga, ki je bilo ob vnosu na carinsko območje na mejnem prehodu prepuščeno v carinski postopek tranzita blaga, imetnik dovoljenja ne predloži namembnemu carinskemu organu, temveč se carinski postopek tranzita blaga zaključi v njegovih prostorih ali na drugem mestu, ki ga odobri carinski organ. Dovoljenje, ki se vedno izda skupaj z dovoljenjem za deklariranje blaga na podlagi knjigovodskih vpisov pri uvozu, zavezuje imetnika, da mora ob vsakem prejemu blaga po poenostavljenem tranzitnem postopku obvestiti nadzorno izpostavo o morebitnih višjih, pomanjkljivostih ali zamenjavah blaga ter o drugih ugotovljenih nepravilnostih, kot so poškodbe carinskih zalivk. Takoj po razložitvi in prevzemu blaga mora imetnik dovoljenja pošiljko tudi vpisati v evidenco knjigovodskih vpisov. Podatke o datumu prispetja blaga in številki knjigovodskega vpisa iz evidence knjigovodskih vpisov je treba vpisati tudi na vse izvode tranzitne carinske deklaracije za prejeto blago. Potrjene izvode tranzitne deklaracije mora imetnik dovoljenja dostaviti nadzorni carinski izpostavi.
- Z evidentiranjem knjigovodskega vpisa za prejeto blago se zaključi carinski postopek tranzita blaga in blago se prepusti v zahtevani carinski postopek.
- Dovoljenje za deklariranje blaga na podlagi knjigovodskih vpisov, ki se izvedejo v prostorih imetnika dovoljenja in ali na drugem mestu, ki je odobreno s strani carinskih organov, omogoča prepustitev blaga iz carinskega postopka tranzita blaga v zahtevani uvozni carinski postopek. Zahtevki za izdajo dovoljenja za deklariranje blaga na podlagi knjigovodskih vpisov se vložijo pri krajevno pristojnem carinskem uradu glede na sedež podjetja in glavno knjigovodstvo vložnika zahtevka, ki ga skupaj s svojim mnenjem posreduje Generalnemu carinskemu uradu v nadaljnji postopek odločanja.

Postopki, ki jih zajemajo poenostavitve:

- sprostitev blaga v prosti promet,
- uvoz blaga za proizvodnjo za izvoz, predelava blaga pod carinskim nadzorom in začasni uvoz blaga,
- ponovni uvoz sprostitve blaga v prosti promet.

Izvoz in carinjenje na podlagi računalniške izmenjave podatkov

Poenostavitev je na področju knjigovodskih vpisov, vendar pa je treba na koncu obračunskega obdobja oddati še dopolnilne deklaracije glede na valuto, pariteto in postopek.

RIP (računalniška izmenjava podatkov) zmanjšuje količino papirnih poslovnih listin, s tem povečuje finančni prihranek, hkrati pa skrajšuje čas za posamezne poslovne postopke.

Poenostavitev vlaganja zbirnih deklaracij s pomočjo RIP-a pomeni deklaracijo v obliki računalniškega seznama in vsebuje podatke, ki so potrebni za prikaz carinskega dolga in preverjanja pogojev uvoza ali izvoza.

Pogoji za pridobitev:

- biti imetnik dovoljenja za knjigovodske vpise že določeno obdobje,
- imeti dovoljenje za RIP-povezavo,
- obliko, vsebino in način oddaje določa Carinska uprava v dovoljenju.

Poenostavitev tranzitnega postopka

Poenostavitev tranzitnega postopka pri namembnem pooblaščenem prejemniku in carinskem organu, kjer se blago odpremlja, omogoča podjetju sprejem in pošiljanje blaga iz ali v tujino brez posredovanja carinskih organov.

Poenostavljeno potrjevanje blaga – pooblaščen izvoznik

Na podlagi enega izmed pravil, ki jih določajo evropski sporazumi oziroma protokoli, se lahko izdajo potrdila o poreklu blaga za vse artikle, ki so na osnovi teh pravil to poreklo pridobili. Za države, s katerimi je Slovenija sklenila sporazum, nam omogočajo poenostavitve z izdajo potrdil o poreklu blaga, to je z izjavo pooblaščenega izvoznika. Ta izjava je sestavni del računa in nadomešča obrazec EUR. 1 – potrdilo o preferencialnem poreklu blaga.

5 RAZBREMENILNA LOGISTIKA

Ravnanje z okoljem

Na področju ravnanja z okoljem imamo predstavnika vodstva za ravnanje z okoljem. Meritve in poročila za področje okolja nam po naročilu opravlja pooblaščenec (PVO) za varstvo okolja v podjetju ISKRAEMECO d. d.

Odpadki

Nevarne odpadke zbiramo na mestih nastanka (katastrska mesta) v proizvodnji. Zbiranje nadzira PVO, ki polno embalažo zaplombira in izpolni oranžno nalepko ODPADNO z zahtevanimi podatki: nazivom in klasifikacijsko številko odpadka, stroškovnim mestom in datumom. Zaplombirano embalažo z nevarnim odpadkom pošljemo z dostavnico na zbirališče nevarnih odpadkov v ISKRA ISD d. d. Predstavniki vodstva za okolje poišče zunanje odstranjevalce, posreduje pri odgovornih v PC-ju za ustrezno naročilnico, izpolni in uredi Evidenčni list o ravnanju z odpadki (Obr. 8,180). Skladiščnik Iskra ISD vodi svojo evidenco o stanju nevarnih odpadkov za naše podjetje in nam jo posreduje najmanj enkrat letno. V naši tehnologiji nastajajo le kalilna odpadna voda in hladilne odpadne vode pri hlajenju strojev in naprav ter komunalne odpadne vode. Za kalilno vodo je izdelano posebno merilno mesto. Obratovalni nadzor odpadnih vod nam izvaja Laboratorijski center ISKRAEMECO d. d., ki nam izdela poročilo in letno poročilo o obratovalnem monitoringu za MOP z napovedjo za odmero takse. Večji del odpadnih vod odvajamo preko merskega mesta MM1 v reko Savo, manjši del pa preko MM11 v kanalizacijo in na CČN (centralna čistilna naprava) Kranj.

Nevarne snovi

V naši proizvodnji uporabljamo malo nevarnih kemikalij, ki razen halogeniranih topil (perkloretilen, metilenklorid) in araldita nastajajo le v manjših količinah. Pri uvajanju novih nevarnih kemikalij in zamenjavi obstoječih nam svetujejo strokovnjaki Laboratorijskega centra ISKRAEMECO d. d. Naše vodilo pri uporabi nevarnih kemikalij je nadomeščanje z manj nevarnimi zaradi zdravja zaposlenih, varstva pri delu in varstva okolja.

Podjetje Hidria Perles, d. o. o., ima vpeljan sistem za zbiranje komunalnih odpadkov, odpadkov z značajem sekundarnih surovin, posebnih in nevarnih odpadkov. Na lokaciji Savska loka se skupno za vsa podjetja zbirajo komunalni odpadki ter odpadki z značajem sekundarnih surovin, nosilec dejavnosti je Surovina Kranj.

6 ZAKLJUČKI

V diplomski nalogi sem na začetku opisala in opredelila pojem logistike. S prikazom zgodovinskega razvoja logistike in opredelitev različnih avtorjev sem skušala prikazati pomen logistike in njene glavne cilje. Opisan je razlog, zakaj logistika pridobiva vse večji pomen in kako lahko vpliva na zniževanje stroškov, kako lahko logistiko opazujemo in katere so njene temeljne storitve. Opisala sem tudi glavne organizacijske strukture po katerih je logistična funkcija organizirana in stroške, ki nastajajo pri izvajanju logistične dejavnosti.

Predstavila sem proizvodno podjetje Hidria Perles, d. o. o., Kranj. Opisala sem zgodovinski razvoj podjetja in organizacijsko strukturo podjetja, ki je tudi del velike Korporacije Hidria. Predstavila sem vizijo, temeljne vrednote in temeljne cilje podjetja. Organiziranost podjetja na profitna centra in delovanje profitnega centra – PC2.

V nadaljevanju sem prikazala logistično funkcijo v podjetju. Prikazala sem organizacijsko strukturo skozi področja trženja, strateške nabave, nabavne logistike, plana, interne in prodajne logistike ter razbremenilne logistike, pri čemer sem opisala dela in naloge področij.

Glavna naloga je bila analiza logistične dejavnosti v prodajni logistiki. Pri tem sem opisala vsa opravila in naloge, ki jih mora prodajna logistika izvajati, da so izdelki pravočasno dostavljeni kupcu oziroma končnemu uporabniku. Osredotočila sem se na izvoz in posredno na uvoz ter skušala s predstavitvijo poenostavljenih carinskih postopkov prikazati možnost zmanjševanja stroškov prek zmanjšanja števila dokumentov in hitrejšega pretoka blaga.

7 LITERATURA IN VIRI

Knjige:

Čižman, A. (2002) Logistični management v organizaciji, Moderna organizacija, Kranj
Logožar, K. (2005) Poslovna logistika, GV Izobraževanje, Ljubljana
Ogorelc, A. (1996) Logistika, Ekonomsko-poslovna fakulteta Maribor
Tokić, S., Jerončič B., Gorjanc-Dolničar I., Koren M., (2004) Kako poiskati in kako uporabljati evropske carinske predpise?, Slovenski raziskovalni inštitut za management, Ljubljana

Poročila in interni dokumenti:

Hidria Perles (2006) Planiranje prodaje
Hidria Perles (2006) Načrt gospodarjenja z odpadki
Hidria Perles (2006) Organizacijska shema

Internet:

http://www.gvin.com/einform_guideline_directives_article_news/Default.aspx?Page=CarinskeInformacije&Rubrika=Pojasnila
http://www.gvin.com/einform_guideline_directives_article_news/Default.aspx?Page=CarinskeInformacije&Rubrika=Navodila (navodilo št. 8/2005)

SEZNAM SLIK

Slika 1: Hčerinska podjetja v tujini (Hidria Perles 2006)
Slika 2: Organigram organizacijske strukture (Hidria Perles 2006)
Slika 3: Organigram interne logistike (Hidria Perles 2006)
Slika 4: Prikaz Fifo metode skladiščenja (Hidria Perles 2006)
Slika 5: Planiranje oskrbovalne verige (Hidria Perles 2006)
Slika 6: Optimizacija zalog (Hidria Perles 2006)
Slika 7: Proces vitke montaže (Hidria Perles 2006)
Slika 8: Izdelava strojev mesečno (Hidria Perles 2006)
Slika 9: Faze proizvodnje (Hidria Perles 2006)
Slika 10: Organigram logistike (Hidria Perles 2006)
Slika 11: Graf uvoz/izvoz (informacijski sistem BAAN Hidria Perles 2006)
Slika 12: Graf transportnih in špediterskih stroškov (Hidria Perles 2006)

SEZNAM TABEL

Tabela 1: Število uvozov in izvozov – primerjava leto 2004/2005
Tabela 2: Število uvozov in izvozov od 1. 1. 2006 do 30. 6. 2006
Tabela 3: Stroški špedicije in transporta od 1. 1. 2006 do 30.06.2006

KRATICE IN AKRONIMI (po abecednem redu)

CČN Centralna čistilna naprava

DIY Do it yourself – naredi sam
FIFO First-in First-out – prvi na skladiščenje, prvi iz skladišča
MOP Ministrstvo za okolje in prostor
OEM Original equipment manufacturing
PVO Pooblaščenec za varstvo okolja
TPM Total Productive Maintenance