



B&B
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Diplomsko delo višješolskega strokovnega študija
Program: Komerčalist
Modul: Komerčalist

**LOGISTIKA IN NJENO REALIZIRANJE V
TRGOVSKEM IN STORITVENEM
PODJETJU BIG BANG, d. o. o.**

Mentor: Vojko Šiler , univ. dipl. ekon
Lektor: prof. Darko Torkar

Kandidat: Jasmina Tahirović

Kranj, september 2011

ZAHVALA

Zahvaljujem se mentorju prof. Vojku Šilerju za strokovno pomoč pri moji diplomski nalogi.

Hvala g. Aljažu Starcu iz podjetja Big Bang, d.o.o za pomoč in nasvete pri izdelavi diplomskega dela .

Zahvaljujem se tudi lektorju Darku Torkarju, prof., ki je lektoriral mojo diplomsko nalogo.

IZJAVA

»Študentka Jasmina Tahirović izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisal/a pod mentorstvom prof. Vojka Šilerja.«

»Skladno s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah dovoljujem objavo tega diplomskega dela na spletni strani šole.«

Dne

Podpis: _____

KAZALO

1	UVOD.....	1
1.1	PREDSTAVITEV PODJETJA – RAZVOJ BIG BANG-a, d. o. o.....	3
2	SKLADIŠČNO POSLOVANJE.....	7
2.1	OPIS SKLADIŠČA	7
2.2	OPIS PROCESOV SKLADIŠČNEGA POSLOVANJA	9
2.3	PREVZEM BLAGA V CENTRALNEM SKLADIŠČU	20
2.4	NAROČILO IN PRIPRAVA BLAGA ZA MALOPRODAJO	22
2.5	REŠEVANJE REKLAMACIJ DO SKLADIŠČA IZ MP	23
2.6	VRAČILA IZ POSLOVALNIC CENTRALNEMU SKLADIŠČU	23
2.7	PROJEKTA JAVNA NAROČILA ZA CENTRALNO SKLADIŠČE	25
2.8	IZVOZ BLAGA	26
2.9	OSEBNI DVIG V CENTRALNEM SKLADIŠČU	27
3	TRANSPORT BLAGA	27
3.1	OKVIRNI ORIS RAZVOJA TRANSPORTA	27
3.2	VRSTE TRANSPORTA	28
3.3	VRSTE TRANSPORTA V BIG BANG-u, d.o.o.	31
3.4	PREVOZNIŠKA ODGOVRNOST	33
3.5	ZAVAROVANJE BLAGA – UVOZ	34
3.6	ORGANIZACIJA PREVOZOV IZ CENTRALNEGA SKLADIŠČA DO MALOPRODAJE	34
3.7	DOSTAVA BLAGA IZ MALOPRODAJE DO KONČNEGA KUPCA ..	35
4	ZAKLJUČEK	36
5	LITERATURA IN VIRI.....	37

1 UVOD

Logistične dejavnosti so stare toliko kot človeštvo in brez transportnih in skladiščnih operacij ne bi moglo preživeti. Z naraščujočo stopnjo družbene delitve dela pa se te dejavnosti še povečujejo.

Beseda logistika je grškega izvora. V strokovni in znanstveni teoriji pojem logistike ni enoznačno opredeljen. Pri opredeljevanju pojma logistike naletimo na dva besedna korena:

- v grščini »logos« pomeni računati, pravilno misliti, biti razumen,
- v francoščini »lager« pomeni nastanitev, namestitev, preskrbo.

Logistika se je prvotno uporabljala kot pojem oskrbe vojaških enot, je pa tudi v novejši zgodovini povezana z vojaškimi operacijami.

V gospodarski literaturi je prvič omenjena v začetku leta 1960 in sicer v povezavi s pretokom blaga. Pomemben dejavnik, ki je močno vplival na povečanje pomembnosti logistike je bil nenehen poudarek na kontroli stroškov, saj so v mnogih podjetjih ugotovili, da je najprimernejši način povečanja dobička - zmanjševanje stroškov.

Pri uporabi pojma logistika je treba upoštevati tri vidike opazovanja:

- KOT MISELNOST (upoštevata celostnost in se osredotoča na servis oziroma stranke),
- KOT FUNKCIJO (zajema vse dejavnosti, povezane z materialnimi in informacijskimi tokovi),
- KOT INSTITUCIJO (opisuje organizacijske enote logistik), ki se med seboj dopolnjujejo.

Pri sodobnem obravnavanju logistike je značilna:

- velika soodvisnost logistike z drugimi dejavnostmi,
- njihovo sinergijsko dopolnjevanje.

Logistični sistem obsega dejavnosti, ki se ukvarjajo z upravljanjem pretoka energije, materiala in proizvodov. Funkcijska členitev logistike se deli na logistične naloge, ki jih izvajajo logistični sistemi. S tega vidika razlikujemo:

- prometno logistiko (opravlja logistične funkcije transporta, pakiranja, skladiščenja,...),
- proizvodno logistiko (je sinteza planiranih, koordiniranih, regularnih in kontroliranih aktivnosti, ki zagotavljajo racionalno odvijanje blagovnih in informacijskih tokov v različnih proizvodnih sistemih),
- trgovinsko logistiko (je skupek načrtovanih, koordiniranih, reguliranih in kontroliranih aktivnosti, ki zagotavljajo racionalno odvijanje blagovnih in pripadajočih informacij v trgovini s sredstvi za proizvodnjo in sredstvi za potrošnjo).

Pri obravnavi logistike najdemo tudi naslednje pristope in z njimi povezane pojme:

- glede na dejavnost (npr.: transportna, skladiščna, špedicijska, nabavna, intralogistika, trgovska logistika,...),
- glede na področje uporabe (npr.: industrijska, vojaška, marketinška, tehniška, bolnišniška, gospodinjska logistika,...),
- glede na področje opazovanja (npr.: mikrologistika, metalogistika, interorganizacijska logistika, podjetniška oziroma poslovna logistika, medorganizacijska, mednarodna,...).

Skupno vsem tem pojmom je dejstvo, da gre za logistične procese v čisto konkretni dejavnosti.

Logistiko lahko obravnavamo tudi iz naslednjih dveh vidikov: (Ogorelec, 1996:2)

- s podjetniškega vidika (t.j. podjetniška ali poslovna logistika),
- z vidika narodnega gospodarstva (t.j. narodnogospodarska logistika – makrologistika).

Premagovanje prostora in časa sodi med osnovne potrebe vsakega podjetja. Zato je potrebna dejavnost premikanja blaga in informacij v prostoru in času od mesta njihovega nastanka do mesta njihove uporabe, z vmesno stopnjo shranjevanja blaga. To dejavnost imenujemo logistika. Obravnava procese transportiranja, shranjevanja in fizičnih manipulacij. Poleg osnovnih logističnih procesov (prevzem, hramba, odprema, in transport blaga) in ostalih procesov servisiranja komercialne dejavnosti (upravljanje in standardizacija matičnih podatkov, spremna dokumentacija, uvoz, izvoz in carinjenje, nabavna, maloprodajna logistika, reklamacije, ekološka logistika, analize in kontroling), se v področje logistike uvršča tudi proces dodelavnih storitev ter preventivno in urgentno vzdrževanje tehnološke opreme.

Skupen cilj izvajalcev in uporabnikov logističnih storitev je racionalizacija pretoka blaga in informacij, ki mora potekati v smeri:

- posodabljanja logističnega sistema in smotrne delitve dela med izvajalci logističnih storitev,
- izboljšanja organiziranosti logistike in upravljanja logističnih procesov v podjetju.

Pojmovanje sistema poslovne logistike lahko primerjamo s sodobnim pojmovanjem poslovnih financ, ki se prepletajo s klasičnimi poslovnimi funkcijami (nabavo, proizvodnjo in prodajo), saj rešujejo probleme, ki so povezani z denarnimi in plačilnimi tokovi v poslovnem sistemu. Tudi logistika se z obvladovanjem materialnega in informacijskega toka prepleta s klasičnimi poslovnimi funkcijami.

Pri uvajanju logističnega sistema izhajamo iz koncepta skupnih stroškov. Iščemo optimum delovanja logističnega sistema kot celote, in izhaja iz ravnotežja med logističnimi stroški in nivojem logističnega servisa.

Oblikovanje logistične strategije izhaja iz strategije podjetja in je v tesni povezavi s strategijo nabave in prodaje. Z obvladovanjem razvoja področja logistike se

zagotavlja hitrejši pretok blaga, večja produktivnost zaposlenih in višja kvaliteta logistične storitve.

1.1 PREDSTAVITEV PODJETJA – RAZVOJ BIG BANG-a, d. o. o.

Big Bang, d.o.o. je trgovinsko in storitveno podjetje, ki od leta 1999 spada v Merkur Skupino. Sedež podjetja se nahaja v Ljubljani, na Šmartinski 152 v BTC nakupovalnem centru.

Leta 1991 je nastalo majhno družinsko podjetje z imenom Bofex d.o.o. Prvo poslovalnico so odprli leta 1993.

Leta 1995 predstavlja prelomnico v zgodovini Big Bang-a (Bofex-a), ker v mesecu septembru odprejo prvo Mega poslovalnico v BTC-ju, kar ustvari nova delovna mesta. Število zaposlenih se potroji.

Leta 1999 75% delež podjetja Bofex-a d.o.o. prevzame Merkur d.d. in tako podjetje pridobi še šest novih poslovalnic.

V letu 2002 se na slovenskem trgu odpre največja trgovina zabavne elektronike z imenom BOF.

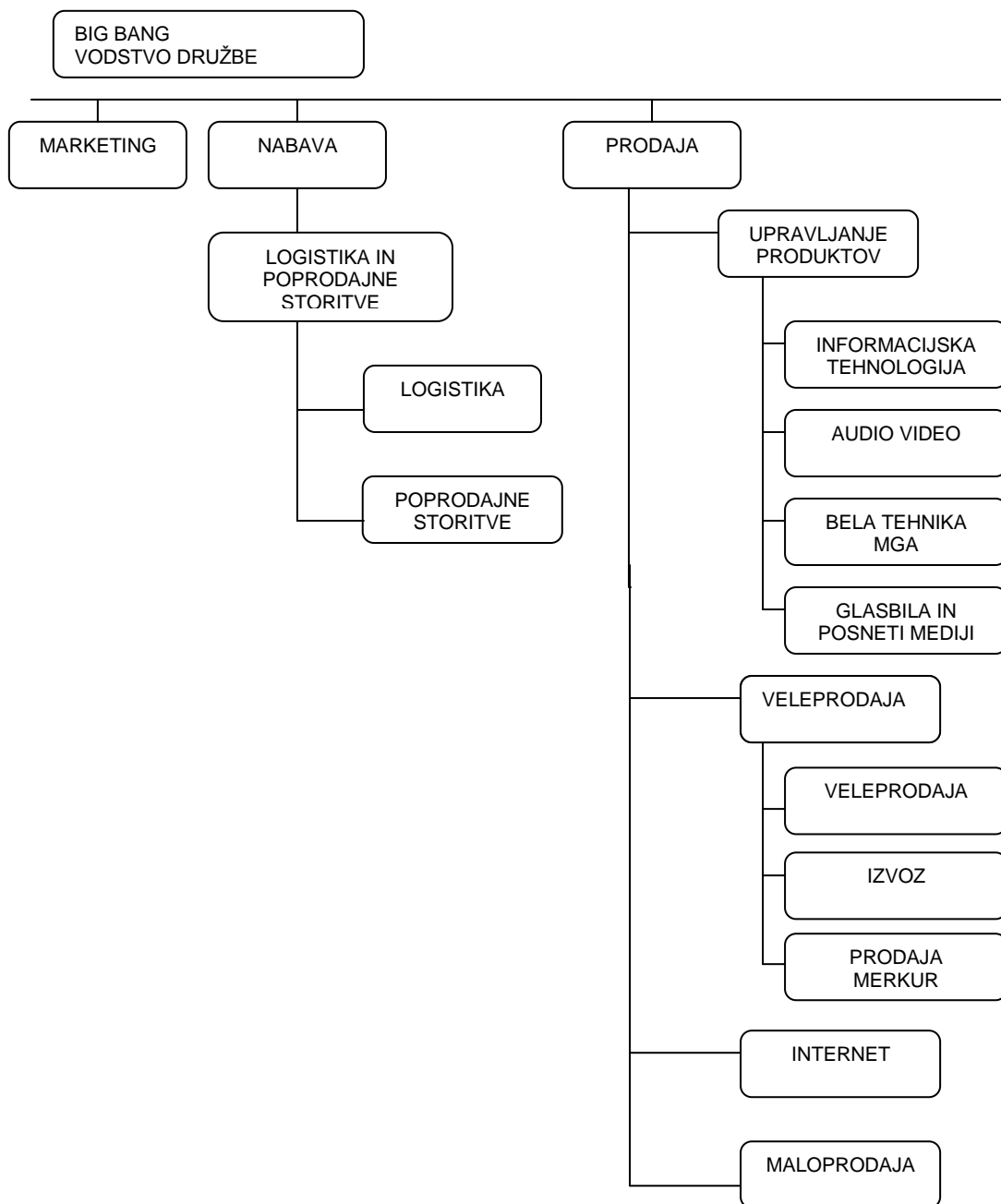
Leta 2008 preimenujejo podjetje v Big Bang d.o.o. – Merkur Skupina in postane divizija omenjene skupine. Merkur Group tvorijo naslednja podjetja:

- Merkur Holding,
- Mersteel,
- Big Bang,
- Merkur.

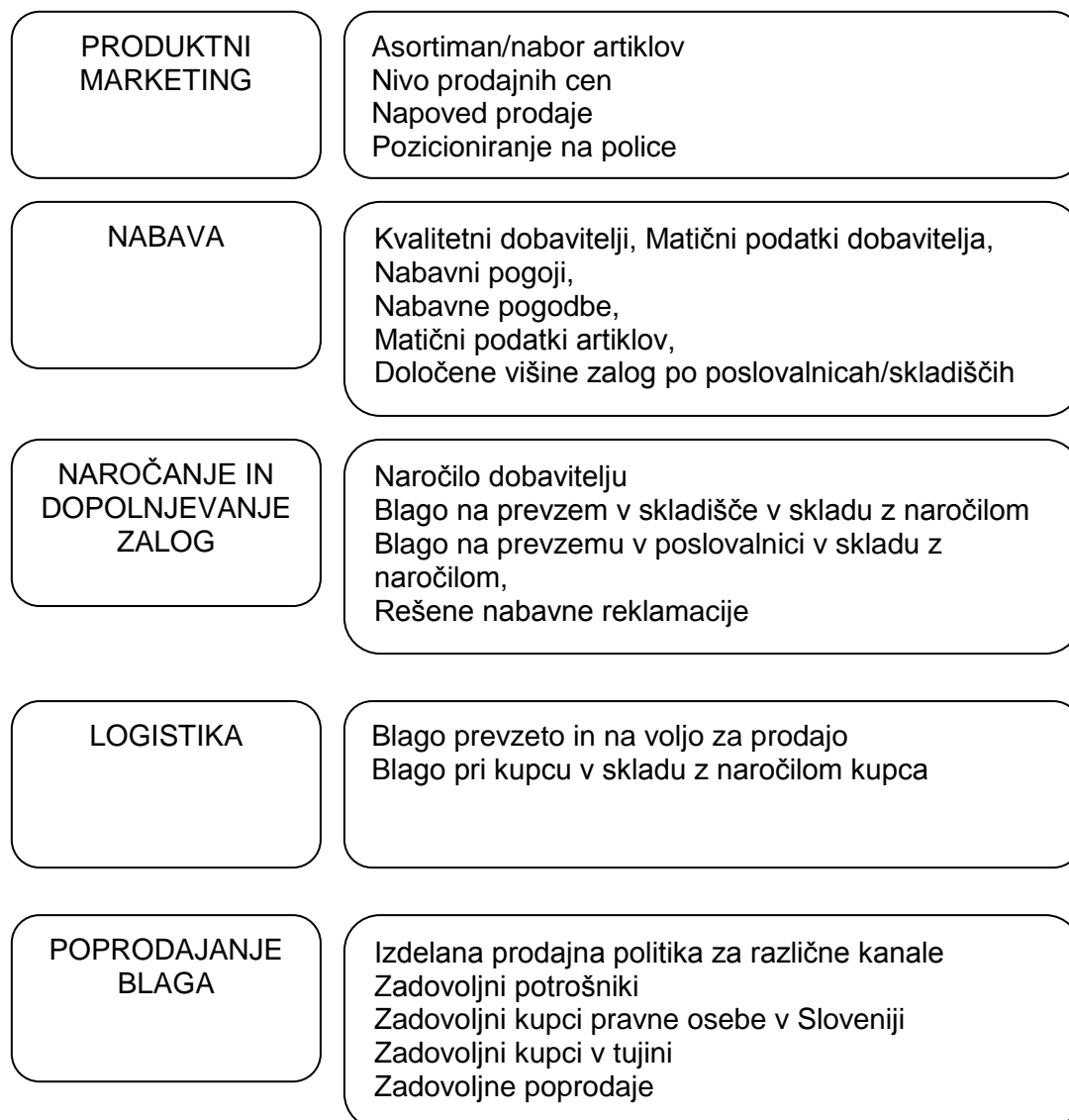
Podjetje Big Bang, d.o.o. trenutno sestavlja 18 poslovalnic na slovenskem trgu, spletno trgovino ter poslovalnica v Srbiji – Beograd Ušče.

Poslanstvo in vizija podjetja je postati vodilni trgovec zabavne elektronike, IT opreme, bele tehnike in zabave (iger) na trgih JV Evrope, ter s kakovostnimi izdelki in strokovnim svetovanjem zagotoviti zadovoljne kupce.





Slika 1: Organizacijska shema podjetja (vir: Predstavitev podjetja, Cavtat 2008)



*Slika 2: OBVLADOVANJE KOMERCIALNEGA PROCESA/IZDELKA
(vir: Predstavitev podjetja, Cavtat 2008)*

Februarja 2008 je Big Bang pričel s prenovno celostne grafične vizualne podobe podjetja. Leta 2008 so prenovili šest poslovalnic, kasneje še dodatne tri. Zaradi recesije so preнове trenutno ustavljene.

2 SKLADIŠČNO POSLOVANJE

2.1 OPIS SKLADIŠČA

Trgovsko podjetje Big Bang, d.o.o. ima centralno skladišče, locirano v nakupovalnem središču BTC-ja na Šmartinski 152 v Ljubljani. Skladišče oskrbuje z blagom vse poslovalnice Big Bang-a, Merkurjeve trgovske centre na območju slovenskega trga, veleprodajne kupce, zasebnike,...

Skladišče se razprostira na 5500m², ločeno carinsko skladišče pa meri 351m². Glede na vrsto in lastnosti blaga je skladišče zaprtega tipa.

Blago je skladiščeno:

- na blok hrambah (talna odlagališča, paletna mesta),
- v regalih (paletno skladiščenje),
- v predalih (polično skladiščenje).

Blago je po teh odlagališčih razvrščeno glede na njihovo kapaciteto. Na primer:

- bela tehnika (hladilniki, skrinje, zamrzovalne omare,...) jih hranijo v blok hrambi,
- mali gospodinjski aparati, hi-fi oprema, televizorji, glasbila,... jih hranijo v regalno-paletnih odlagališčih,
- gsm aparati, elektronski pribor, fotoaparati, videokamere,... jih hranijo v poličnih odlagališčih.

Poslovanje s trgovskim blagom opravljajo z naslednjimi sredstvi:

- električnimi viličarji,
- električnimi vozički,
- ročnimi paletnimi vozički,
- razni pripomočki za pakiranje oz. opremljanje več artiklov plastične zaponke in trak,
- ročna in strojna folija (za povijanje palet),
- stroj za povijanje palet...

Prevoznik	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Nabavni reklamant	I	/	S	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	O
komercialist	/	O	I	I	/	/	/	/	/	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	S
administrator	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	O	/	/	/	/	/	/	/	/	S
komisionar	I	/	/	/	S	O	S	S	S	S	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
skladiščnik	I	/	S	S	O	S	S	S	S	S	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	I
Vodja transporta	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	I	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Pomočnik vodje	I	I	O	O	S	S	S	S	S	I	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Vodja skladišča	O	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Elementi procesa	Organiziranje dela, Kontroliranje, ukrepanje, poročanje,	Naročanje blaga	Preveze manje blaga	Skladiščenje blaga	Pripravljanje – Komisiranje blaga	Opremljanje blaga	Dodelava blaga	Administracijski postopki: optimizacija naročil,	Organizacija transporta	Opravljanje transporta	Nabavne reklamacije										

2.2 OPIS PROCESOV SKLADIŠČNEGA POSLOVANJA

Prva faza skladiščnega poslovanja je vzpostaviti stik z dobaviteljem in nato predstavitev nabavne pogodbe. Dobavitelja/prodajalca seznanijo s splošnimi pogoji poslovnega sodelovanja, po katerih kupec/Big Bang, d.o.o. in dobavitelj/prodajalec sodelujeta pri dobavi, nakupu in prodaji raznovrstnega blaga, ki ga kupec uporablja za nadaljno prodajo.

Oba soglašata, da bosta izvajala svoje poslovanje pod pogoji in na način, ki je opisan in opredeljen s splošnimi pogoji in pogoji, ki sta jih stranki dogovorili z :

- logističnim aneksom
- dobavnim aneksom
- aneksom komercialnih pogojev.

Pogoji pogodbe so veljavni za čas trajanja pogodbe in se lahko spremenijo samo s pismenim aneksom k pogodbi.

Kupec ima po končanem obdobju trajanja dogovora možnost vračila preostale količine artiklov, in sicer najkasneje do datuma, ki je dogovorjen z aneksom komercialnih pogojev. Pri teh pogojih mora dobavitelj v vseh primerih kupcu izstaviti dobropis za vrnjeno blago v roku 8 dneh po prejemu blaga.

Vsa naročila kupca morajo biti dana v pisni obliki. Pošljejo jih lahko po pošti, v elektronski obliki ali po faksu. Naročilo se jasno in nedvoumno definira z vsemi potrebnimi podatki o:

- artiklu,
- količini,
- ceni,
- rabatih,
- datumu in ciklusu dobave,
- lokaciji dobave,
- pogojih, sicer ima dobavitelj pravico naročilo zavrnilo.

V roku 48 ur od prejema naročila, je dobavitelj dolžan poslati potrditev ali zavrnitev nabavnega naročila. Če kupec ne prejme potrditve ali zavrnitve naročila pomeni, da je naročilo s strani dobavitelja v celoti potrjeno. Naročeno blago mora dobavitelj dobaviti v dogovorjenem roku. O nedobavljivosti artikla mora kupca obvestiti pred naročilom artikla.

Dobavitelj se zavezuje, da bo dobavil in izročil blago. Kupec pa se zavezuje, da bo realiziral prevzem blaga in opreme iz pogodbe.

V primeru, da kupec nepravilno dobavljeno blago ne prevzame, vrne to blago dobavitelju na njegove stroške.

Blago mora dobavitelj dobaviti na dan dobave, ki je naveden na nabavnem naročilu oziroma njegovi potrditvi in v zahtevanem ciklu dneva, če je ta opredeljen. Blago mora biti dobavljeno v okviru delovnega časa skladišč kupca, in sicer vsak delovni dan od ponedeljka do petka, v rednem delovnem času prevzema blaga v skladišču.

Blago mora biti paletizirano na standardnih europaletah. Dobavitelj kupcu posreduje sledeče podatke o blagu:

- GTIN kodo v skladu s standardom GS1 organizacije,
- originalni in angleški naziv artikla,
- enoto mere,
- blagovno znamko,
- kataloško številko proizvajalca,
- naziv proizvajalca,
- dobavno pripravljenost v tednih,
- težo enote mere.

Dobavitelj posreduje podatke za naslednje nivoje embaliranja/pakiranja:

1. nivo: Primarno pakiranje

Vrsta embalaže je kartonska škatla ali blister. Z oznako 13 mestna EAN koda ali UPC 12. Pozicija nalepke mora biti na embalaži, prav tako mora biti naziv blaga viden na embalaži (po GS1 standardih).

2. nivo: Sekundarno pakiranje

Vrsta embalaže je kartonska škatla. Z oznako 13 mestna EAN koda ali UPC 12. Pozicija nalepke mora biti na embalaži, prav tako mora biti naziv blaga viden na embalaži (po GS standardih). Podatki na nalepki morajo vsebovati naziv blaga, dimenzijo blaga v centimetrih, količino blaga v kartonu.

3. nivo: Pakiranje TRE (transportno pakiranje/embaliranje-osnovna transportna enota)

Vrsta embalaže je kartonska škatla. Z oznako 13 mestna EAN ali UPC 12. Pozicija nalepke mora biti na embalaži, prav tako mora biti naziv blaga viden na embalaži (po GS1 standardih). Podatki na nalepki morajo vsebovati naziv blaga v centimetrih, količino blaga v kartonu.

4. nivo: Pakiranje TSE (logistično pakiranje/embaliranje-skladiščna transportna enota)

Artikli dostavljeni v Big Bang, d.o.o. morajo biti na euro paletah, ne smejo biti težji od 1000kg in višji od 2 metrov. Artikli morajo biti naloženi tako, da ne segajo čez rob palete (največ 4cm skupno). Pri zlaganju blaga na palete mora dobavitelj uporabiti način, ki omogoča največjo stabilnost. Škatle naj bodo naložene ena na drugo, ker to omogoča največjo stabilnost palete. Lahko so naložene navzkrižno (sistem opeke), vendar samo takrat, ko posamezna škatla skupaj z vsebino tvori trdno enoto.

1. NIVO	OZNAČEVANJE IZDELKA IN PRIMARNEGA PAKIRANJA	<ul style="list-style-type: none"> - GTIN koda s standardom GS1 - naziv izdelka v uradnem jeziku, kjer se bo izdelek prodajal - kataloška številka - proizvajalec - uvoznik - EM (enota mere) - količina v pakiranju - datum proizvodnje - rok uporabnosti, če je predviden
2. NIVO	OZNAČEVANJE KOMERCIALNEGA PAKIRANJA	Enako kakor pri označevanju primarnega pakiranja
3. NIVO	OZNAČEVANJE TRANSPORTNEGA PAKIRANJA	<p>Splošne in komercialne označbe na transportni embalaži morajo ustrezati vsebini. Vsaka TRE (transportna enota) mora imeti naslovno nalepko s spodaj navedeno vsebino. Vsebina je lahko tudi natisnjena na TRE na vidnem mestu.</p> <p>Vsebina naslovne nalepke TRE je naslednja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naziv izdelka - tip izdelka - proizvajalec - uvoznik/dobavitelj - kataloška številka - Lot – sarža, če je predvideno - datum proizvodnje - datum uporabnosti, če je predviden - poreklo blaga - količina osnovnih enot v TRE - GTIN 128/ GTIN 14
4. NIVO	OZNAČEVANJE LOGISTIČNEGA, SKLADIŠČNO TRANSPORTNEGA PAKIRANJA	<p>Vsaka transportno-skladiščna enota (TSE) mora biti označena na vidnem mestu. Označbe na TSE so nameščene dvostransko, v spodnjem desnem kotu, razen na boks paleti na čelni strani TSE.</p> <p>Vsebina označbe TSE je naslednja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobavitelj - proizvajalec - številka naročila po katerem se TSE dobavlja - številka TSE (lahko je SSCC koda) - datum pakiranja - lot – sarža, če je predvideno - kataloška številka - naziv izdelka - GTIN 13 ali GTIN 128 - količina pakiranja podana v EM - količina pakiranja podana v TRE

Slika 4: Nivoji pakiranja (vir: Nabavna pogodba 2009)

GTIN kode skladne s standardom GS1, deklaracije in druge nalepke morajo biti nalepljene na artiklu in embalaži, in sicer na mestih, kjer ne kvarijo videza oziroma ne motijo pri uporabi. Če artikla fizično ni možno opremiti s GTIN kodo, je potrebno navesti na dokumentih dobavitelja katalog, cenik, dobavnico ali račun. Dokumenti dobavitelja morajo vsebovati enako kodo po standardu GS1 kot je oznaka na blagu.

GS1 je neprofitna organizacija, ki razvija globalne standarde za identifikacijo blaga in storitev. Standardi GS1 omogočajo kooperacijo in vzpodbujajo izmenjavo podatkov na globalnem nivoju. Po zaslugi GS1 lahko poslovanje organizacij izboljša uspešnost preskrbovalnih verig tako, da se pri vsaki izmenjavi blaga ali storitev izmenja tudi uporabne informacije/podatke. Po svetu jih uporablja 150 držav.

Vir: skripta: SEMINAR GS1 Slovenija, Logistika in e-Poslovanje, 19.6.2008

GTIN koda

S pojavom globalizacije, ob čedalje večji uporabi računalništva in avtomatske identifikacije, se je pojavila potreba po enotnih oznakah izdelkov in storitev, ki bi bile uporabne v trgovini in industriji – na globalni ravni. V ta namen je bil razvit sistem označevanja EAN.UCC, ki preko mikatne identifikacije številke, t.i. GTIN – globalne trgovinske identifikacijske številke, omogoča enolično razpoznavanje artiklov (storitev ali izdelkov) kjerkoli znotraj preskrbovalne verige.

Velja poudariti, da GTIN nova črna koda predstavlja pravzaprav skupen izraz za že obstoječe kode kot npr.: najpogostejše: EAN 13, EAN 8, UCC 12, UCC8, EAN 14,... Sestoji iz 14 – mestne številke.

Vir: internetna stran: <http://www.identicus.si/GTIN.html>

Za vsako blago, ki je predmet naročila, dobavitelj zagotovi in posreduje listine in spremno dokumentacijo skladno z veljavno zakonodajo in standardi, ki izhajajo iz dobre prakse poslovanja.

Spremnje listine morajo biti prevedene v jezik trga, kamor je artikel namenjen. V primeru, da dobavitelj ne posreduje listin in spremne dokumentacije, se kupec ravna po enem od naslednjih načinov:

- blaga ne prevzame in ga dobavitelju na njegove stroške zavrne,
- blago začasno uskladišči, dokler dobavitelj ne posreduje podatkov, vendar ne več kot 24 ur, razen če se dogovorijo drugače,
- po preteku dobe začasnega skladiščenja se kupec lahko odloči, da blago prevzame in dobavitelju izstavi račun za morebitne nastale stroške dodelave, ali pa vrne blago dobavitelju na njegove stroške.

Brez ustrezne dokumentacije se dobava v celoti zavrne.

Primer: CMR tovorni list, dobaviteljeve dobavnice, naročilnica, GTIN kode

PA 0513485

1 Feladó (név, cím, ország) / Sender (name, address, country) Absender (Name, Anschrift, Land) PHILIPS CESKA REPUBLIKA S.R.O. 1500 PRAHA 4 SAFRANKOVA 1 CZECH REPUBLIC		NEMZETKÖZI FUVARLEVÉL INTERNATIONAL CONSIGNEMENT INTERNATIONALER FRACHTBRIEF A fuvarozásra eltérő megállapodás esetén is a Nemzetközi Áru fuvarozási egyezmény (CMR) rendelkezései az irányadók. This carriage is subject, notwithstanding any clause to the contrary to the Convention on the Contract for the International Carriage of Goods by Road (CMR). Diese Beförderung unterliegt trotz einer gegenteiligen Abmachung den Bestimmungen des Übereinkommens über den Beförderungsvertrag im Internationalen Strassengüterverkehr (CMR).				
2 Átvevő (név, cím, ország) / Consignee (name, address, country) Empfänger (Name, Anschrift, Land) BIG BANG D.O.O. 1000 LJUBLJANA SMARJINSKA 152 HALA B/3 SLOVENIA		16 Fuvarozó (név, cím, ország) / Carrier (name, address, country) Frachtführer (Name, Anschrift, Land) TINAVTO PREVOZI Martin DOLINŠEK s.p. Ribnik 14, 8290 SEVNICA				
3 Az Áru kiszolgálási helye (helység, ország) / Place of delivery of the goods (Place, country) Auslieferungsort des Gutes (Ort, Land) helység / place / Ort ország / country / Land 1000 LJUBLJANA SLOVENIA		17 További fuvarozók (név, cím, ország) / Successive Carriers (name, address, country) Nachfolgende Frachtführer (Name, Anschrift, Land)				
4 Az Áru átvételének helye és időpontja (helység, ország, időpont) / Place and date of taking over the goods (Place, country, date) Ort und Tag der Übernahme des Gutes (Ort, Land, Datum) helység / place / Ort ország / country / Land időpont / date / Datum 2009.01.16 SZERKEFÉHERVÁN		18 A fuvarozó fenntartási és bejegyzései / Carrier's reservations and observations Vorbehalte und Bemerkungen des Frachtführers				
5 Mellékelt okmányok / Annexed documents Beifügte Dokumente Számla: DELIVERY		000351176 000330947				
6 Jel és szám / Marks and Nos Kennzeichen und Nummern 70011 SZÁMLA SZERINT ONE WAY PALETTE, 23 EUR PALETTE	7 Darabszám / Number of packages Anzahl der Packstücke	8 Csomagolás módja / Method of packing Art der Verpackung	9 Áru megnevezése / name of the goods Bezeichnung des Gutes	10 Statisztikai szám / Statistical number Statistiknummer	11 Bruttó súly (kg) / Gross weight in kg Bruttogewicht in Kg 2510 KG	12 Térfogat (m³) / Volume in m³ Umfang in m³
13 A feladó rendelkezései (Vám- és egyéb hivatalos kezelés) / Sender's instructions (Custom and other formalities) Anweisungen des Absenders (Zoll- und sonstige amtliche Behandlung) INTERBIKOPA, Kidriceva 36 3000 Celje		19 Fizetendő / To be paid by Zu zahlen vom Feladó, Sender, Absender Pénznem / Currency, Währung Átvevő / Consignee Empfänger				
14 Visszatérítés / Reimbursement Rückerstattung		15 Fuvardíj-fizetési rendelkezések / Direction as to freight payment Frachtzahlungsanweisungen Bérmertve, freight paid, frei Bérmertésítés nélkül, freight to be paid, unfrei		20 Különleges megállapodások / Special agreements Besondere Vereinbarungen		
21 Kiállítás helye, időpontja / Established in / Ausgegeben 2009.01.16 am on 20		22 A feladó aláírása és bélyegzője / Signature and stamp of the sender Unterschrift und Stempel des Absenders		23 A fuvarozó aláírása és bélyegzője / Signature and stamp of the carrier Unterschrift und Stempel des Frachtführers		
24 Az átvevő aláírása és bélyegzője / Signature and stamp of the consignee Unterschrift und Stempel des Empfängers Big Bang, d.o.o., SKLADIŠČE Smarjinska 152, 1000 Ljubljana		25 Jármű / Vehicle Fahrzeug Rendszám / Registration number Kennzeichen Raksúly / Useful load Nutzlast KK15407 E482KK		5 997674 318065		

0647763001 Delivery note		Page 1/7			
Philips Distribution Centre HU		Datum 16.01.2009			
PHILIPS Consumer Lifestyle Holland fasor 6/A 8000 Székesfehérvár		Order nr. 0207645780			
		KKM5455/E492KK Departure 330947 Shipment 647763			
Delivery address 2324651 BIG BANG D.O.O. SMARTINSKA 152 HALA 6/3 SI-1000 LJUBLJANA		Invoice address BIG BANG D.O.O. SMARTINSKA 152 HALA 6/3 SI-1000 LJUBLJANA			
		Transportinfo Intereurpa d.d. Vojkovo nabrezje 32 SI-6000 Koper			
Shipped from 450564 Philips Distribution Center Holland Fasor 6 8000 Szekesfehervar Hungary		901000256 A4485578 45A4425167			
Article	Description	Ordernr.	Box EAN EAN Artikel	Qty full boxes No. mixed box	Quantity
- Philips	- Philips	- Philips			
- Customer	- Customer	- Customer			
1	MCM760/12 Micro systems LABEL (PAL): 187101010044855807	0207645780 901000256	8710895945080 8710895945080	3	3 ✓
2	SPA2600/00 PC speakers LABEL (PAL): 187101010044855937	0207645780 901000256	8710895948852 8710895924771	3	12 ✓
3	MCM204/12 Micro systems LABEL (PAL): 187101010044855838	0207645780 901000256	8712581320324 8712581320324	2	2 ✓
4	SPA2300/00 PC speakers LABEL (PAL): 187101010044855838	0207645780 901000256	8710895926898 8710895920636	4	16 ✓
Number of Pallets	7	In case of questions, contact our Delivery Service		Receiptconfirmation	
SSCC cartons	0	Questions or Differences, call Customer Service		Stamp&signature	
Number of Cartons	290	Telephone: +36 22 514 671			
Nett weight	795.6	Fax: +36 22 514 653			
Gross weight	1079.94	Invoice will be issued and delivered to the		Date:	
Total Volume	6.160	invoice address by Philips Ceska			

0647763002 Delivery note Page 2/2

Philips Distribution, Centre HU	PHILIPS	Datum 16.01.2009	Order nr. 0207649953
Consumer Lifestyle Holland fasor 6/A 8000 Székesfehérvár		KKM5455/E492KK Departure 330947	Shipment 647763
Delivery address BIG BANG D.O.O.	2324651	Invoice address BIG BANG D.O.O.	
SMARTINSKA 152 HALA 6/3 SI-1000 LJUBLJANA		SMARTINSKA 152 HALA 6/3 SI-1000 LJUBLJANA	
via BIG BANG D.O.O.		Transportinfo Intereurpa d.d. Vojkovo nabrezje 32 SI-6000 Koper	

Article	Description	Ordernr.	Box EAN	Qty full boxes	Quantity
- Philips	- Philips	- Philips	EAN Artikel	No. mixed box	
- Customer	- Customer	- Customer			
5 19PFL3403/10	19" LCD HD Ready Flat TV	0207649953 .901000256	8712581376574 8712581376574	5	5

LABEL (PAL): 187101010044855838

Pallettypes Throw-away pallet: 9
Pallettypes Euro Throw-away pallet: 1
Terms of Delivery: CIP/LJUBLJANA

PHILIPS INDUSTRIES
Magyarországi Elektronikai Mechanikai
Gyártási és Kereskedelmi Kft.
8000 Székesfehérvár, Holland Fasor 6.

Big Bang, trgovina in storitve, d.o.o.

Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana
 Big Bang, trgovina in storitve, d.o.o.
 Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana
 Telefon : 01/309 37 00 Telefax : 01/309 37 60
 Transakcijski račun : 0292 3025 4441 325 pri NLB
 ID št. za DDV : S118224326

Stran : 1 / 5

PHILIPS CESKA REPUBLIKA S.R.O.
CE EASTERN EUROPE
Safrankova 1

15000 PRAGUE 5
CZECH REPUBLIC

DOSTAVNO MESTO :

CENTRALNO SKLADIŠČE BB
BTC / HALA 17
ŠMARTINSKA 152
1000 LJUBLJANA
Telefon : 01 / 587 35 80
Fax : 01/ 254 54 78

Prezemni nalog - Naročilnica št. : 901000256

Ljubljana, dne 14.01.2009
 Poslovalnica : 1010 BIG BANG d.o.o.
 Komitent : 0200024 (00)
 Izdelal : VITO ZGONC

Valuta : 0 dni
 Datum dobave : 15.01.2009
 Rok plačila : 15.01.2009
 Način dobave :
 Dostavno mesto : 1010 CENTRALNO SKLADIŠČE BB

Poz	Lokacija	N.Lokacija	Artikel	Naziv artikla	EM	Naročeno	Prevzeto
1	1/100103		222926 8710101675275	SBCMD150 MIKROFON PHILIPS	KOS	48,00	
2	1/100601		293342 8710895738583	AE2160/00C TRANZISTOR PHILIPS	KOS	26,00	
3	1/100701 1/090101 1/100201		293344 8710101379692	AJ3230/00 RADIOURA PHILIPS	KOS	3,00	
4	1/100304		322536 8710101675268	SBCMD110 MIKROFON PHILIPS	KOS	54,00	
5	1/100203		322544 8710895780155	SBCTT650 ANTENA PHILIPS	KOS	realiziran	
6	1/100702		348726 8710895759472	SBCHL145 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	24,00	
7	1/090601		370792 8710895903820	SHE9500/00 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	48,00	
8			378674 8710895918138	SHE9501/00 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	24,00	
9	1/100703		378744 8710895913478	SHE3600/00 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	12,00	
10	1/100602		386822 8710895959049	SAC2560/10 ČISTILO ZA CD PHILIPS	KOS	30,00	
11	1/100703		386935 8710895958875	SVC2520/10 ČISTILO ZA DVD PHILIPS	KOS	36,00	
12	1/100202 1/100204		388407 8710895945875	SHP2500 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	78,00	
13	1/100303		389163 8710895936569	SHE2550 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	84,00	
14	1/100302		389167 8710895960502	SHE2610/00 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	18,00	
15	1/100701		389169 8710895936712	SHE2850/00 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	30,00	
16	1/100703		389171 8710895936958	SHS3200/00 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	96,00	

Naročilnica : 901000256

Ura 11:17 (R)

Stran : 5 / 5

Poz	Lokacija	N.Lokacija	Artikel	Naziv artikla	EM	Naročeno	Prevezeto
98	1/060103		434765 8712581395896	SPC230 1.3MPXL 30SL/SEK PHILIPS VRTLJIVA 360	KOS	30,00	
99	1/100203		434792 8712581443955	SHE9550 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	18,00	
100	1/100104		434793 8712581443962	SHE9551 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	6,00	
101	1/100603		434794 8712581443948	SHE9620 SLUŠALKE PHILIPS	KOS	6,00	
102	2/35		434915 8712581391430	42PFL7603H TV LCD PHILIPS	KOS	14,00	
103	1/060401 1/060402		434916 8712581391492	32PFL7603H TV LCD PHILIPS	KOS	realiziran	
104	1/100503		435025 8712581369279	SPN6530 PREN. ZAŠČITA PHILIPS	KOS	3,00	
105	1/100103		435191 8712581409753	SA2540/02 MP3 4GB PHILIPS	KOS	54,00	
106	1/100303		435294 8712581461102	IPOD SILICON CASE DLA WHI PHILIPS	KOS	20,00	
107	1/080403		435328 8712581376574	19PFL3403/10 TV LCD PHILIPS	KOS	5,00	
108	2/24		435647 8712581405298	37PFL3403D/12 TV LCD PHILIPS	KOS	14,00	
109	1/050101		435994 8712581410858	220CW9FB 2MS/12000:1/DVI PHILIPS	KOS	11,00	
110	1/010301 2/17 2/28		436052 8712581391508	42PFL7403H TV LCD PHILIPS	KOS	11,00	
111	2/32 1/060503		436900 8712581376932	22PFL5403D/10 TV LCD PHILIPS	KOS	realiziran	
112			437262 8712581391423	32PFL7403H TV LCD PHILIPS	KOS	23,00	
113			437719 8712581374150	32PFL9613H/10 TV LCD PHILIPS	KOS	3,00	
114	1/050102		437720 8712581374143	37PFL9603H/10 TV LCD PHILIPS	KOS	realiziran	
115	1/050203		437721 8712581376048	42PFL9603H/10 TV LCD PHILIPS	KOS	realiziran	
116	1/050201		437723 8712581376147	47PFL9603H/10 TV LCD PHILIPS	KOS	realiziran	
117	1/040101		437724 8712581375621	47PFL9703H/10 TV LCD PHILIPS	KOS	realiziran	

Embalaža :

Dobavitelj izjavlja, da je za embalažo, v katero je embalirano blago dobavljeno, izdana izjava o skladnosti, katere kopijo bo na zahtevo kupca predložil v zahtevanem roku. Dobavitelj hkrati izjavlja, da za odpadno embalažo zagotavlja predpisano ravnanje po Uredbi o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo, kar bo na računu ali dobavnici za dobavljeno blago tudi navedel.

Obvezni podatki na dobavnih dokumentih :

Prosimo, da na dobavnico in račun obvezno navedete številko naše naročilnice, sicer si pridržujemo pravico zavrnitve računa oz. prevzema blaga. We reserve the right to return goods and invoice unless all delivery notes and invoices include

31A4428063

4-T4-39 >>> 147

SHIPTO

BIG BANG D.O.O.

SMARTINSKA 152 HALA 6/3

1000 LJUBLJANA

Slovenia

159 kg

PICK

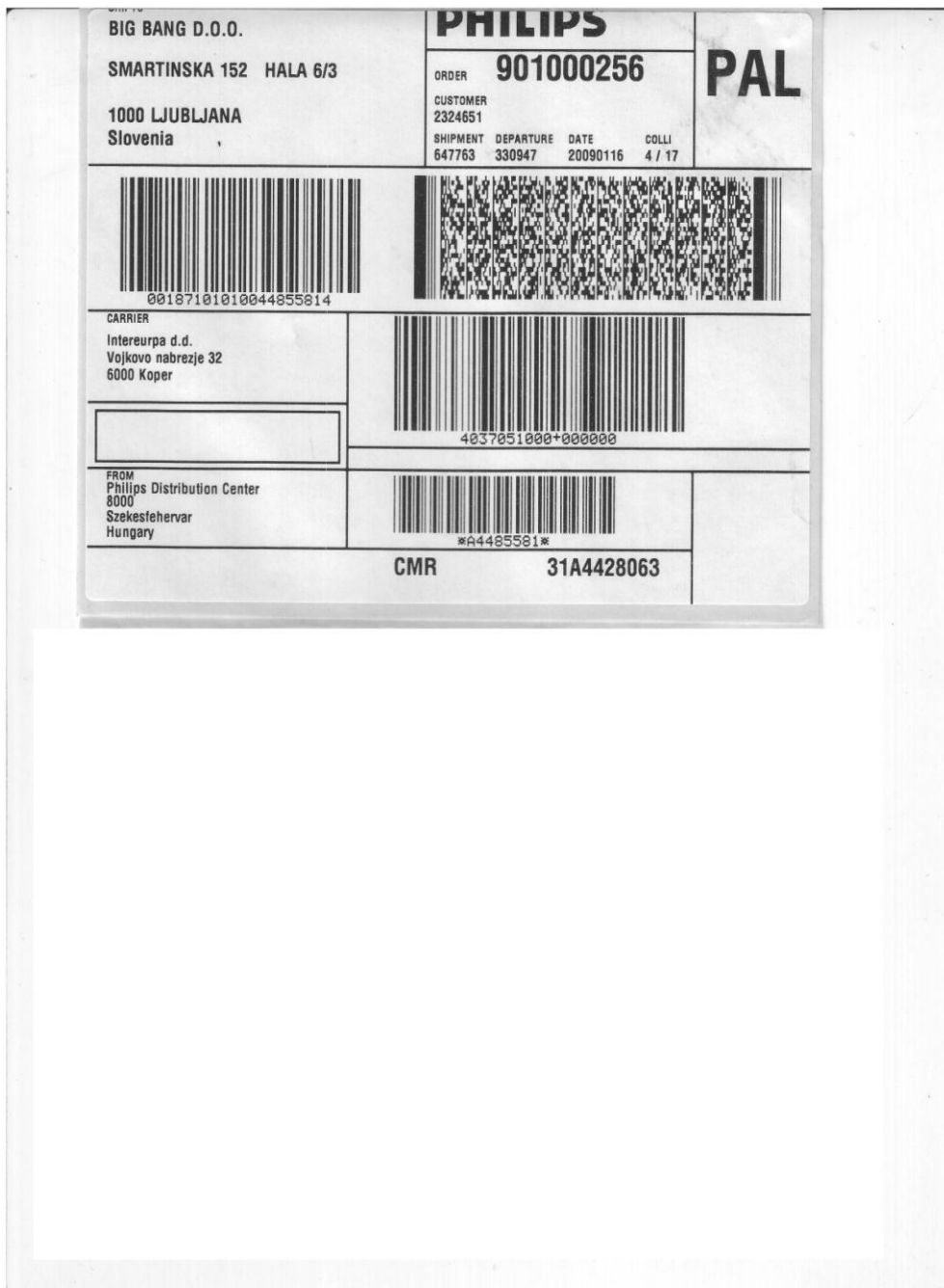
DEPARTURE 330947 ETD 16.01.2009 12:10
 FORWARDER Intereuropa Throw-away pallet

PRINT 16.01.2009 05:57

Pallet Contents 31A4428063

Shipment	DN	Pos	Type	Pieces	Boxes	Cust. Type	Cust. Order
647763	0207645780	420	SA1922/02	150	25		901000256
647763	0207645780	370	SA3025/02	45	9		901000256
647763	0207645780	430	SA1942/02	60	10		901000256
647763	0207645780	180	SVC2520/10	36	6		901000256
647763	0207649953	40	32PFL5403D/12	1	1		901000256
647763	0207645780	170	SAC2560/10	30	5		901000256
647763	0207649953	30	32PFL9613H/10	3	3		901000256

103



2.3 PREVZEM BLAGA V CENTRALNEM SKLADIŠČU

Pred prevzemom blaga v centralnem skladišču prevzemnik/skladiščnik pregleda dobaviteljevo dokumentacijo.

Dobaviteljeva dobavnica mora vsebovati sledeče podatke:

- naziv dobavitelja,
- naziv kupca,
- naziv prejemnika,
- številko nabavnega naročila, ki mora biti opredeljena na vsaki strani dobavnice posebej,
- kataloško številko,
- naziv blaga,
- saržno številko – za blago, ki je podvrženo saržni označbi in velja, da je specifično po posameznih postavkah,
- enoto mere blaga, katera je vedno v enoti mere naročnika
- dobavljeno količino blaga,
- pakirno enoto (številka pakirne enote za pozicijo blaga).

CMR ali transportni list mora ob dobavi blaga prevoznik predložiti z ostalo dokumentacijo. Na njem so pravilno označeni vsi osnovni podatki o dostavljeni pošiljki. Ti podatki so:

- število transportnih enot,
- teža pošiljke,
- dokazilo količine pripeljanega blaga.

Postopki grobega prevzema:

- prevzemnik preveri spremno dokumentacijo,
- natisne naročilnico,
- prešteje število dobavljenih palet,
- primerja ga s številom palet na CMR tovornem listu,
- vse nepravilnosti napiše na CMR listu,
- vpiše število prispelih palet v seznam za prispеле palete.

Prevoznik je dolžan počakati do konca prevzema. Prevzemnik podpiše celotno preverjeno dokumentacijo.

Pri grobem prevzemu je po potrebi navzoč nabavni reklamant. Nabavne reklamacije se najlažje, najhitreje in najučinkovitejše rešujejo ob prevzemu.

POSTOPKI OB NABAVNI REKLAMACIJI

Skladiščnik pripravi ustrezne dokumente:

- kopijo dobavnice,
- kopijo CMR (če gre za dobavo iz tujine),
- slike.

Nabavni reklamant izvede naslednje postopke:

- napiše komisijski zapisnik (v domačem ali angleškem jeziku),
- napiše komisijski zapisnik dobavitelja v kolikor dobavitelj to zahteva,
- pri poškodovanem blagu ali embalaži reklamirano blago loči od redne zaloge, fizično in knjižno (oddajnica),
- obvesti dobavitelj o reklamaciji,
- obvesti nabavno službo o reklamaciji,
- vnese reklamacijo v evidenco reklamacij.

Reševanje manjka blaga:

- nabavni reklamant obvesti dobavitelja,
- dobavitelj pošlje DOBROPIS podjetju,
- administracija knjiži DOBROPIS,
- administracija zaključi reklamacijo v sistemu.

Reševanje viška blaga:

- nabavni reklamant obvesti dobavitelja,
- dobavitelja pošlje RAČUN podjetju,
- administracija knjiži RAČUN,
- administracija zaključi reklamacijo v sistemu.

Reševanje poškodovanega blaga:

- dobavitelj zamenja poškodovano blaga z novim blagom, ki ga dostavi v skladišče skupaj z novo DOBAVNICO, RAČUN in DOBROPIS za poškodovano blago pa pošlje podjetju
- poškodovano blago podjetje vrne dobavitelju z BREMEPISOM PREVZEMA administracija knjiži dokumente in zaključi reklamacijo v sistemu.

Po vseh naštetih postopkih sledi fini prevzem. Blago odložijo na mesto prevzema.

Postopki finega prevzema:

- prevzemnik pripravi dokumentacijo (prevzemni nalog – naročilnica, dobaviteljeva dobavnica),
- prične s štetjem artiklov,

- primerja posamezne količine artiklov z dobaviteljevo dobavnico in prevzemnim nalogom – naročilnico,
- pripravlja blago na hrambo oziroma na lociranje artiklov,
- v dokument prevzemni nalog – naročilnica vpisuje lokacije artiklov,
- po končanem lociranju artiklov celotno dokumentacijo odnese administraciji skladišča.

2.4 NAROČILO IN PRIPRAVA BLAGA ZA MALOPRODAJO

Vse poslovalnice Big Bang-a naročijo blago iz centralnega skladišča. Pregled za zalogo jim omogoča računalniški sistem. Njihova naročila temeljijo na podlagi prodaje.

Vodje oddelkov storijo naslednje:

- izdelajo v računalniškem sistemu naročilnico,
- naročijo želen artikel in želeno količino,
- potrdijo naročilnico,
- ob potrditvi odgovorni komercialist v sistemu zabeleži naročilo.

Dolžnosti komercialista so:

- lahko potrdi naročilo ali ga zavrne (zopet je to odvisno, če vodja pretirava z obilnim naročilom),
- potrdi ga vsak delovni dan do 11.00 ure dopoldan.

Administracija vsak delovni dan izdelava optimizacijo naročil (pregledovalnik naročil).

Po optimizaciji naročil izdelajo komisionirne liste (zbirna naročila), te pa posredujejo komisionarjem (nabiralcem blaga) – skladiščnikom.

Optimizacijo naročil administratorji opravljajo vsak delovni dan. Vedno se pripravlja blago za naslednji delovni dan.

Blago pripravljajo komisionarji. Njihove odgovornosti so naslednje:

- 100 % zanesljivost (vsak posameznik odgovarja za svoje napake),
- samostojnost .

Pri zlaganju blaga na palete morajo biti pozorni na:

- dimenzijo EUR palete (mere europaleta 180 x 80cm),
- težo artiklov (težji spodaj, lažji zgoraj),
- obliko (večji spodaj, manjši zgoraj),
- dostopnost za opremljanje z navodili,
- dostopnost za izhodno kontrolo,
- višino (cca 1,8m),
- stabilnost palete.

Kopije komisioniranih listov postavijo na paleto, podpisan in ožigosan original pa oddajo v administracijo skladišča.

Palete odlagajo v ravno vrsto po relacijah – poslovalnicah, in sicer z razmakom za opremljanje blaga s slovenskimi navodili in garancijami.

Administrator izdela interno dobavnico v treh izvodih. Za svojo evidenco na komisionirnem listu izpiše številko dobavnice in ga odloži na mesto izdelanih KL.

Preden blago zapusti skladišče, ga odložijo na progo, kjer ga še zadnjič pregleda skladiščnik.

Prevoznik/voznik podpiše vse tri izvode interne dobavnice, en izvod pusti v skladišču kot dokazilo, da je blago na poti. Ostale podpisane izvode po ustaljeni praksi prinese naslednji delovni dan.

Administracija skladišča vse dokumente arhivira – komisionirni list in interne dobavnice.

2.5 REŠEVANJE REKLAMACIJ DO SKLADIŠČA IZ MP

Vse reklamacije do maloprodaje glede prejete količine se rešujejo sproti. Skladiščniki iz maloprodaje javijo manjko ali višek blaga skladišču po ustaljeni praksi:

- preko email-a sporočijo stanje pomočniku vodje skladišča,
- navedejo številko interne dobavnice,
- pomočnik najprej pregleda zalogo v centralnem skladišču,
- o ugotovitvah sporoči maloprodaji stanje,
- v večini primerov se te reklamacije rešujejo z usklajevanjem (interne dobavnice).

2.6 VRAČILA IZ POSLOVALNIC CENTRALNEMU SKLADIŠČU

Vračilo blaga je prenos blaga iz ene poslovalnice preko centralnega skladišča v drugo poslovalnico. Blago je potrebno obvezno zaščititi pred poškodbami med transportom in pri manipuliranju z blagom.

Vračila so v veliki meri izraz slabe organizacije neke poslovalnice. Z nepravilno transakcijo blaga nastanejo nepotrebni transportni stroški in reklamacije. Reševanje le-teh je dolgotrajno in včasih tudi ekonomsko neupravičeno. Pri pripravi in prevzemu blaga je potrebna velika natančnost.

Postopki originalne embalaže:

- artikel je zaščiten s stiroporjem, zaščitno vrečko in originalno embalažo,
- kljub originalni embalaži je potrebna previdnost pri manipuliranju z blagom (postavljanje blaga na paleti in postavljanje na prevozno sredstvo),
- artikel ne sme biti daljši od palete,
- štrleči predmeti morajo biti primerno zaščiteni in označeni,
- administratorji v poslovalnici izdelajo spremno dokumentacijo (interno dobavnico)
- skladišča poslovalnic podpišejo in ožigosajo interne dobavnice,
- artikli z originalno embalažo, zloženi na paleti se povijejo s pvc folijo, zaradi preprečevanja poškodb med transportom,
- voznik in skladiščnik preverita blago za centralno skladišče skupaj z internimi dobavnicami,
- voznik podpiše dokumentacijo in odpelje artikle v centralno skladišče,
- v centralnem skladišču administratorji prevzamejo blago poslovalnic MP na stanje centralnega skladišča,
- administracija skladišča izdelava novo interno dobavnico za drugo poslovalnico,
- voznik in skladiščnik preverita blago za poslovalnice skupaj z internimi dobavnicami,
- na koncu voznik odpelje artikel v želeno poslovalnico.

Postopki neoriginalne embalaže:

- prodajalci pri dogovoru za vračilo povedo, da je artikel brez embalaže,
- administratorji v poslovalnicah v opombe interne dobavnice vpišejo – ni originalne embalaže in previdno ravnanje.
Preden prodajalci oddajo artikel brez originalne embalaže storijo naslednje:
- zavijejo artikel v zračne mehurčke,
- obložijo z odpadnim kartonom,
- embalažo obvezno prelepijo z Big Bang – ovim samolepilnim trakom,
- na koncu povijejo paletu z artikli s pvc folijo;
- artikel ne sme biti daljši od palete,
- štrleči predmeti morajo biti primerno zaščiteni in označeni,
- administratorji v poslovalnici pripravijo spremno dokumentacijo (interna dobavnica),
- skladišča poslovalnic podpišejo in ožigosajo interne dobavnice,
- artikli z originalno embalažo, zloženi na paleti se povijejo s pvc folijo, zaradi preprečevanja poškodb med transportom,
- voznik in skladiščnik preverita blago za centralno skladišče skupaj z internimi dobavnicami,
- voznik podpiše dokumentacijo in odpelje artikle v centralno skladišče,
- v centralnem skladišču administratorji prevzamejo blago poslovalnic MP na stanje centralnega skladišča,
- administracija skladišča izdelava novo interno dobavnico za drugo poslovalnico,
- voznik in skladiščnik preverita blago za poslovalnice skupaj z internimi dobavnicami,
- na koncu voznik odpelje artikel v želeno poslovalnico.

2.7 PROJEKTA JAVNA NAROČILA ZA CENTRALNO SKLADIŠČE

Projektna naročila so naročila kupca velikih vrednosti na domačem trgu. Do velikih naročil lahko pride na različne načine:

- prek javnih razpisov,
- direktnega kontakta strank z Big Bang – om,...

V vsakem primeru trgovski potniki na veleprodaji predstavijo celotno ponudbo in se dogovorijo o artiklih, količini, ceni, rabatih, dostavi,...

Postopki priprave blaga in dokumentacije:

Komercialist se dogovori s stranko glede prodaje artiklov, količine, cene, rabata, dostave in sedem dni pred rokom dostave obvesti skladišče o pripravi blaga. Potem pošlje e-mail z podatki o:

- o kontaktni osebi in telefonsko številko kupca,
- datum in uro dostave,
- kdo organizira prevoz,
- ali je kupec končni kupec ali veleprodajni kupec,
- posebne zahteve kupca (pakiranje, izpis serijskih števil, ...),
- v pripombo obvezno doda predračun, naročilo kupca ali potrjeno naročilo kupca,
- email pošlje odgovornim osebam v skladišču (administraciji skladišče, vodji transporta, vodji in pomočniku vodje skladišča);
- v skladišču organizirajo potrebna delovna sredstva in zaposlene za pripravo blaga,
- komercialist potrdi naročilo kupca najkasneje en delovni dan pred dostavo blaga do 11.00 ure,
- administracija skladišče na podlagi potrjenega naročila izdelava komisionirni list,
- komisionar (skladiščnik) nabere in pripravi blago za opremljanje,
- blago se opremi s slovenskimi navodili in garancijami.

Opremljanje s slovenskimi navodili in garancijami je razdeljeno glede na tip kupca:

- **KONČNI KUPEC** – obvezno izpolniti garancijske liste z datumom prodaje, podpisom in žigom Big Bang-a.
- **VELEPRODAJNI KUPEC** – ne izpolnjujejo garancijskih listov, nepotrjene garancije in slovenska navodila so v embalaži,
- opremljeno blago povijemo s pvc folijo in je pripravljeno za odvoz,
- ob dobavi stranka podpiše tri izvode dobavnice (en izvod zadrži, drug ostane v skladišču, tretji gre v administracijo za izdelavo računa),
- račun stranke prejmejo po pošti.

2.8 IZVOZ BLAGA

Izvoz blaga so naročila kupca velikih vrednosti na tujem trgu. Komerčialisti veleprodaje kupcu predstavijo nabavno pogodbo, njihovo ponudbo artiklov in se dogovorijo o artiklih, količini, ceni, rabatih, dostavi,...

Postopki izvoza blaga in dokumentacije:

Komerčialist se dogovori s stranko glede prodaje artiklov, količine, cene, rabata, dostave, in sedem dni pred dogovorjenim rokom prodaje obvesti skladišče, logistiko, carino, špedicijo in administracijo o pripravi blaga ter pošlje email z podatki o:

- o kontaktni osebi in telefonsko številko kupca,
- datum in uro dostave,
- kdo organizira prevoz,
- posebne zahteve kupca (pakiranje, izpis serijskih števil, ipd...)
- naziv avtoprevoznika in registrska številka vozila,
- v priponko obvezno doda predračun, naročilo kupca ali potrjeno naročilo kupca,
- e-mail pošlje naslednjim odgovornim oddelkom: skladišču, administraciji, logistiki;
- v skladišču organizirajo potrebna delovna sredstva in zaposlene za pripravo blaga,
- administracija skladišča na podlagi potrjenega naročila izdelava komisionirni list,
- komisionarji (skladiščniki) naberejo blago in pripravijo za tehtanje,
- blago na paletah povijejo s črno folijo, oblepijo z Big Bang-ovim zaščitnim samolepilnim trakom in logističnimi nalepkami (na nalepki so: artikli, teža in količina),
- podpisani komisionirni list poskenirajo in pošljejo na e-mail odgovornim osebam iz logistike in administracije,
- špedicija/carinjenje na podlagi podpisanega komisioniranega lista in komerčialistovega e-mail-a z vsemi podatki (pomembna podatka sta prevoznik in registrska številka vozila) izdelava CMR in FAKTURO ali PACKING LIST (tovorni list) in ga dostavi pred prihodom voznika v skladišče,
- na dan prevoza je blago skupaj s celotno dokumentacijo pripravljeno za odvoz,
- prevoznik podpiše dokumente, en izvod CMR-ja ostane v skladišču kot dokazilo o odvozu blaga.

2.9 OSEBNI DVIG V CENTRALNEM SKLADIŠČU

V centralnem skladišču lahko končni in veleprodajni kupci osebno prevzamejo blago. Izdelava dokumentov in priprava blaga je prilagojena omenjenim.

Postopki za pripravo blaga in dokumentacije:

- komercialist se s stranko dogovori o prodaji blaga (artikel, količina, cena, rabati)
- izdelava naročila kupca, potrdi ga do 12 ure vsak delovni dan,
- ob odpiranju novega kupca v sistemu, komercialist (v dogovoru z logistiko) obvezno sporoči relacijo administraciji. Več dostavnih mest kupca lahko pomeni več relacij.
- administracija skladišča izdelava komisionirni list,
- komisionar nabere in pripravi blago po KL-ju za opremljanje,
- blago se opremi s slovenskimi navodili in garancijami,
- administratorji izdelajo dobavnico na podlagi podpisanega KL-ja,
- blago s spremno dokumentacijo (dobavnica) je pripravljeno za osebni dvig in čaka, da ga stranka prevzame ob dogovorjeni uri,
- ob prevzemu blaga stranka podpiše tri izvode dobavnice (en izvod zadrži),
- račun za prejeto blago stranka prejeme naknadno po pošti.

3 TRANSPORT BLAGA

3.1 OKVIRNI ORIS RAZVOJA TRANSPORTA

Transport je ena najstarejših oblik družbene dejavnosti. V vseh oblikah človeške družbe je bila prisotna potreba po prevozu blaga in ljudi.

Trgovske poti v starem veku predstavljajo prvo razvitejšo obliko transporta. Pogonska energija sta bili živa sila in sila vetra.

Do kapitalističnega načina proizvodnje je bila transportna dejavnost del trgovine. Trgovci so bili tudi lastniki blaga in prevoznih sredstev. Pomembnejši razmah transportne dejavnosti se pojavi v sredini 18. stoletja. Omogočile so jo nove iznajdbe (razvoj znanosti) in boljše organiziranost.

Samostojna gospodarska dejavnost je transport postal z razvito družbeno delitvijo dela, ki je povzročila, da se je transportna dejavnost ločila od trgovine.

Na razvoj transporta je močno vplivala industrijska revolucija. Velik preobrat v transportni dejavnosti je ob koncu 19. stoletja povzročila železnica in izjemno povečala pretok blaga in ljudi.

Transport je pomemben dejavnik povezovanja ljudi in narodov v kulturnem in sociološkem smislu. Vendar ima sodoben transport tudi temno plat. S številnimi negativnimi posledicami postaja vedno večji družbeni problem. Vpliva na zdravje ljudi, povzroča hrup, onesnažuje zrak, odvzema prostor za izgradnjo sodobnih cest in drugih prometnic in ogroža varnost ljudi, kar se kaže v številnih nesrečah zaradi hitrega porasta motorizacije.

V sodobnih družbah so glede na strukturo gospodarskega razvoja značilna neravnovesja v transportu. Neracionalna delitev dela med železniškim in cestnim transportom je povzročilo hiter razvoj cestnega transporta in poslabšanje ekonomskega položaja železnic. To je tudi vzrok za vse večje transportne stroške. Zaradi strukturne neusklajenosti transportne dejavnosti, si sodobne družbe prizadevajo za ureditev odnosov na transportnem tržišču in med transportnimi sistemi.

3.2 VRSTE TRANSPORTA

Sodobne družbe imajo razvite različne oblike transporta. Transport lahko razvrščamo po različnih vidikih (Ogorelc, 1996, str.72):

- značilnosti medija,
- objekt prevoza,
- način organiziranja,
- družbeno-pravne značilnosti območja,
- oddaljenost,
- namen.

Po značilnosti medija delimo transport na:

- kopenski,
- vodni,
- zračni transport.

Glede na značilnosti transportne poti ločimo:

- železniški,
- cestni,
- zračni,
- pomorski,
- cevovodni,
- transport po notranjih vodnih poteh.

Glede na objekt prevoza razlikujemo na:

- osebni ali potniški,
- tovorni transport.

Glede na tehnično-tehnološki vidik ga delimo na:

- redni oziroma linijski,
- priložnostni oziroma svobodni promet.

Redni transport poteka po voznem redu na rednih relacijah. Priložnostni transport se opravlja po potrebi ob posebnih priložnostih. S tega vidika razlikujemo še občasni transport.

Po družbeno-pravnih značilnostih teritorija ga delimo na:

- notranji,
- mednarodni.

Notranji ali domači (tuzemski) transport poteka v okviru ene države. Mednarodni transport pa lahko poteka med dvema državama ali pa je tranzitni med dvema državama ali več držav.

Glede oddaljenosti delimo transport na:

- daljinski (medkrajevni) in
- krajevni (lokalni).

V daljinskem ali medkrajevnem transportu se opravljajo prevozi iz enega v drug kraj. V lokalnem pa v okviru enega naselja. V potniškem prometu je značilna delitev na mestni, primestni in medkrajevni prevoz.

Po namenu ločimo:

- javni transport in
- transport za lastne potrebe.

Javni transport opravljajo transportne organizacije za potrebe različnih uporabnikov. Transport za lastne potrebe pa je lahko transport za lastne potrebe prevoznikov ali za potrebe drugih organizacij.

Temeljna dejavnost transporta je premagovanje prostora. Učinek procesa transportiranja je sprememba mesta v prostoru. Transport torej proizvaja spremembo kraja nahajanja blaga, ljudi in informacij.

Značilnosti transportne dejavnosti so: (Ogorelc, 1996, str.73)

- koristni učinek transporta je neločljivo povezan s procesom transporta,
- v transportu ni mogoče proizvajati na zalogo,
- proizvodnje ni mogoče enakomerno porazdeliti,
- zmogljivosti je treba prilagoditi transportnim sredstvom,
- transport ni prostorsko omejen,
- problem upoštevanja transportne infrastrukture,
- vpliv naravnih dejavnikov, kot so konfiguracija terena in vremenske razmere.

Na ceno transportne storitve vplivajo razni dejavniki (Ogorelc, 1996, str. 74):

- transportna razdalja,
- teža/prostornina blaga,
- odnos bruto/neto
- stopnja izrabe transportnih sredstev,
- vrsta blaga,
- uporabljena tehnologija in organiziranje transporta,
- kakovost prevozne storitve,
- gostota in razvitost transportnega omrežja,
- obseg proizvodnje transportnih učinkov.

Pomembnejši zunanji dejavniki oziroma narodnogospodarski vplivi na produktivnost dela v transportu (Ogorelc, 1996, str. 94):

- prostorska razmestitev proizvodnih in porabnih centrov,
- struktura gospodarstva v drugih dejavnosti,
- struktura transportnega sistema,
- naravni pogoji,
- razvoj znanosti, tehnike in tehnologije,
- institucionalni pogoji,
- sistem izobraževanja logističnih kadrov.

Pomembnejši notranji oziroma subjektivni dejavniki za produktivnost dela v transportu so (Ogorelc, 1996, str. 94–95):

- racionalna izraba transportnih zmogljivosti,
- sistem plač in nagrad,
- raven medčloveških odnosov.

Pri izbiri transportnih sredstev je treba upoštevati najprimernejša transportna sredstva in transportne poti. Prvine kakovosti transportne storitve so (Ogorelc, 1996, str. 75–76):

- hitrost,
- varnost,
- množičnost,
- rednost,
- točnost,
- pogostnost oziroma dostopnost,
- udobnost.

Poleg že omenjenih prvin je z narodnogospodarskega vidika treba upoštevati še porabo energije in okolja. Transportne stroške lahko opazujemo (Ogorelc, 1996, str. 77):

- z vidika uporabnikov transportnih storitev,
- z vidika transportnih organizacij,
- z narodnogospodarskega vidika.

Z vidika uporabnikov so transportni stroški vsi izdatki v procesu premeščanja blaga od trenutka predaje v transportni proces od trenutka izročitve blaga uporabnikom. Stroške transportnih organizacij razvrščamo po sodilih, in sicer na (Ogorelc, 1996, str. 78):

- njihovo ekonomsko bistvo (materialni stroški, stroški amortizacije, stroški dela,...),
- kraj njihovega nastajanja v procesu reprodukcije (proizvodni stroški, stroški uprave),
- glede na obseg dela oziroma stopnje izrabe zmogljivosti (stalni in spremenljivi stroški),
- skupne transportne stroške glede na intenzivnost delovanja dejavnikov na njihovo dinamiko (degresivni, progresivni, regresivni stroški),
- nosilce stroškov (neposredni in posredni stroški).

Glede na značilnosti transportne poti razlikujemo:

- pomorski,
- zračni,
- cestni,
- transport po notranjih vodah,
- cevovodni transport.

Vsaka zvrst transporta ima svoje značilnosti. Njihovo poznavanje in medsebojno primerjanje nam omogoča, da izberemo najprimernejšo vrsto transporta z optimalno ceno transportne storitve.

3.3 VRSTE TRANSPORTA V BIG BANG-u, d.o.o.

V podjetju Big Bang d.o.o. so izbrali cestni transport ravno zaradi nizkih stroškov in povezanosti cest.

Prednosti so naslednje:

- velika dostopnost transportne mreže,
- hitrost in relativna varnost,
- preprečitev vmesnih manipulacij,
- zmanjšanje transportnega tveganja,
- velika prilagodljivost.

Kljub vsem naštetim prednostim podjetje nima svojega lastnega voznega parka, zato imajo sklenjeno pogodbo za prevoze. Pogodbo obnovijo vsako leto oziroma podpišejo aneks k pogodbi.

Prevoznik ima v lasti pet opremljenih kamionov, ki so predelani tako, da ustrezajo blagu, ki ga prevažajo. So ustrezno zavarovani in tehnično pregledani. Zelo

pomembno je, da vsako vozilo poleg obveznega in kasko zavarovanja vključuje še polico prevozniške odgovornosti.

Živimo v času izjemnega razvoja znanosti, tehnologije in industrije, posledično pa tudi velike mobilnosti ljudi, informacij, kapitala, storitev in blaga.

Transport predstavlja eno najbolj razširjenih gospodarskih dejavnosti pri nas in v svetu in je zato tudi podvržen najrazličnejši regulativi. Ker gre pri transportu za dejavnost, ki je povezana z najrazličnejšimi tveganji, je zelo pomembno ustrezno zavarovanje le-tega.

Transportna zavarovanja se delijo na OBVEZNA in PROSTOVOLJNA. Krovni zakon, ki ureja obvezna zavarovanja, je zakon o obveznih zavarovanjih v prometu (ZOZP), ki ureja zavarovanje potnikov v javnem prometu proti posledicam nesreče in zavarovanje lastnika vozila proti odgovornosti za škodo povzročeno tretjim osebam (t.i. zavarovanje avtomobilske odgovornosti).

Mnogo voznikov se odloči za sklenitev prostovoljnega transportnega zavarovanja. Najpogostejše oblike so:

- kasko zavarovanje in kargo zavarovanje (blaga oz. tovara),
- zavarovanje odgovornosti,
- zavarovanje nekaterih drugih interesov kot so npr.: voznine, stroški reševanja,...

Transportna zavarovanja navadno krijejo pisano paleto najrazličnejših škod, kar je seveda odvisno tudi od ponudb posameznih zavarovalnic. Obseg zavarovalnega kritja je različen, v grobem ga delimo na:

- zavarovalno kritje v primeru požara ali eksplozije,
- kritje nekaterih v primeru prometne nesreče,
- kritje višje sile,
- kritje nekaterih drugih nevarnosti, ki lahko povzročijo škodo ali uničenje blaga med transportom.

V podjetju Big Bang d.o.o. so vsa prevozna sredstva zavarovana pri zavarovalnici Tilia. Vsak tovornjak ima urejeno obvezno in kasko zavarovanje ter dodatno polico za prevozniško odgovornost. Kar pomeni, da je blago zavarovano proti poškodbam med transportom, kraji, požaru ali eksploziji.

Primer kraje:

Če je tovornjak na nezavarovanem območju brez ograje na prostem in brez nadzornih kamer, se ne more uveljavljati prevozniška odgovornost. Krajo potem krijejo sami.

3.4 PREVOZNIŠKA ODGOVRNOST

Prevozniki z prevzemom blaga prevzamejo odgovornost, da bo le-to prepeljano brez poškodb. Na cesti se srečujejo z nevarnostmi in ovirami, zato se lahko hitro pripeti nesreča, ki ogrozi dohodek prevoznika.

Kaj zavaruje?

Z zavarovanjem prevozniške odgovornosti je krita škoda, za katero je dokazano odgovoren prevoznik in ima za posledico:

- popolno fizično izgubo ali poškodbo stvari,
- delno fizično izgubo ali poškodbo stvari,
- zamuda pri izročitvi stvari.

Zavarovanje je veljavno, če so bile stvari dejansko prevzete z ustrezno zavarovalniško prevozno listino, ali pogodbo z tovornimi vozili, navedenimi v zavarovalni polici.

Širino kritja izberejo sami.

Ožje kritje:

Škoda nastane kot posledica prometne nesreče prevoznega sredstva, požara ali eksplozije ter volumne tatvine ali tatvine celega vozila s tovorom.

Širše kritje:

Škoda nastane kot posledica drugih nevarnosti za katere prevoznik odgovarja po veljavnih predpisih.

Prevozniško odgovornost lahko zavaruje v notranjem in mednarodnem cestnem prometu.

Česa ne zavaruje?

Zavarovanje ne krije nekaterih škod, za katere je lahko prevoznik po splošnih predpisih sicer odgovoren, če nastanejo kot posledica:

- zlega namena ali grobe malomarnosti,
- plačila zastarelih terjatev brez soglasja zavarovalnice,
- prekoračitve pogodbeno dogovorjenega izročitvenega roka,
- neizpolnitve prevozne pogodbe,
- brezplačnega prevoza in neprijavljene voznine
- parkiranja in počitkov izven organiziranega parkirišča.

Zavarovanje se sklence za dobo enega leta. Pri obračunu premije po bruto voznini se sklence pogodba za nedoločen čas. Višina premije se obračuna po bruto voznini ali po nosilnosti vozil, ki so navedena v zavarovalni polici.

Zavarovanje prevozniške odgovornosti ne zavaruje samega blaga.

3.5 ZAVAROVANJE BLAGA – UVOZ

V Big Bang-u d.o.o. imajo sklenjene pogodbe z dobavitelji in ne s tretjimi prevozniki. Dobavitelji imajo svoje logiste in proste roke pri izbiranju prevoznikov. Vse potrebno se podpisuje v nabavnih pogodbah kupca (BB) ali pa v prodajnih pogodbah dobavitelja (Philips, Sony, LG,...) odvisno koliko je dobavitelj fleksibilen pri pogodbah.

V primeru poškodbe ali kraje blaga med prevozom lahko kupec prosi za izdajo dobropisa za manjkajoče ali poškodovano blago.

Obstajajo zakoni in predpisi, ki jih morajo poznati tako kupci kot dobavitelji. Ti so:

- prevozne pogodbe,
- Zakon o prevozih v cestnem prometu,
- Sporazum o pogodbi za mednarodni prevoz blaga po cesti (CMR).

3.6 ORGANIZACIJA PREVOZOV IZ CENTRALNEGA SKLADIŠČA DO MALOPRODAJE

Komisionirni listi se razvrščajo po relacijah oziroma po poslovalnicah in jih je potrebno razvrstiti med ustrezna prosta vozila.

Ob nakladanju blaga na prevozno sredstvo skladiščnik preveri:

- ustreznost vozila glede na pripravljeno blago za natovarjanje,
- ustreznost pakiranega blaga (višina palete).

Voznik je prisoten ob nakladanju blaga, kjer skupaj s skladiščnikom preverita zaščito in varnost izdelka oz. pravilno nalaganje blaga, pravilno razporeditev blaga na prevozno sredstvo, preverita število palet z dokumenti.

Pri nakladanju je voznik prisoten, saj je odgovoren za pravilno nakladanje in zaščito blaga. Blago mora biti naloženo tako, da je zavarovano pred poškodbami in izgubo kakovosti med transportom.

Skladiščnik je odgovoren, da se na prevozno sredstvo naloži blago, katero je navedeno na KL-ju (dobavnica). Odgovoren je za poškodbe blaga do trenutka, ko se blago natovori na prevozno sredstvo.

Na dokumentacijo se voznik podpiše ter odpelje na izbrano lokacijo. Voznik je dolžan vrniti celotno dokumentacijo v centralno skladišče, kjer dokumente shranijo kot dokazilo, da so blago dostavili pravemu kupcu ob pravem času.

3.7 DOSTAVA BLAGA IZ MALOPRODAJE DO KONČNEGA KUPCA

Trgovsko podjetje Big Bang d.o.o. kupcem zagotavlja brezplačno dostavo na dom. Kupec se za dostavo blaga dogovori s prodajalcem.

Obvezni podatki za dostavo kupljenega blaga so:

- ime in priimek,
- točen naslov dostave,
- kontaktno telefonsko številko,
- datum in uro dostave.

Podatke prodajalec skupaj z izstavljenim blagajniškim računom preda skladiščniku in prevozniku.

V vsaki poslovalnici imajo razvrščene prevoze po svojih metodah in po ustaljeni praksi.

Dostavo blaga je potrebno izvršiti v 72 urah ali treh delovnih dneh ali po dogovoru s stranko.

Odgovornost prodajalca je, da končnemu kupcu zagotovi kakovost prodanega artikla.

Odgovornost skladiščnika je, da pri manipulaciji z blagom ravna korektno in pazljivo, in je odgovoren za artikel do natovarjanja blaga na prevozno sredstvo.

Odgovornost prevoznika je, da je udeležen pri natovarjanju blaga ter končnemu kupcu izroči blago brez poškodb.

Pri prevzemu blaga ima stranka pravico še enkrat pregledati kupljen artikel. Pri predaji podpiše, da je blago prevzela nepoškodovano v originalni embalaži.

Prevoznik je hkrati odgovoren, da celotno dokumentacijo vrne v prodajalno kot dokazilo o dostavi. Vse podpisane dostavnice hranijo v arhivu.

4 ZAKLJUČEK

Logistika je že dolgo uveljavljen in nepogrešljiv dejavnik za nemoten potek mnogih dejavnosti in operativno zahtevnih intervencij.

Bistvo logistike je očem javnosti skrito aktivno in intenzivno premagovanje težav, zaradi katerih bi vse pomembne dejavnosti (gospodarske, trgovinske, prometne) zastale.

Logistika je dejavnost, ki se ukvarja z upravljanjem pretoka materialov od virov do porabnikov tako znotraj kot med podjetji. Logistika zajema fizični pretok materiala in informacij od dobavitelja, preko proizvajalca in trgovca do končnega potrošnika in pomeni prostorske spremembe, poleg tega pa tudi skladiščenje (premagovanje časa).

Cilj logistike je zagotoviti prave dobrine in storitve, na pravem mestu, ob pravem času, količini in kakovosti, z najnižjimi stroški in vplivi okolja, skladno s sklenjeno pogodbo.

Logistika lahko zajema vse procese v podjetju: napovedovanje, povpraševanje, nabava, načrtovanje potreb, načrtovanje proizvodnje, materialno poslovanje, skladiščenje, manipuliranje z materiali, embaliranje, komisioniranje, zaloge končnih izdelkov, fizična distribucija, naročila, transport, prodajne storitve, poprodajne storitve – servis.

Logistika v trgovskem podjetju Big Bang, d.o.o. spada v distribucijsko logistiko. Naloga le-te je oblikovanje, upravljanje in nadzor procesov, ki so potrebni, da se proizvodi in storitve dobavijo naročniku v obliki, vsebini in času, kot je bilo dogovorjeno z pogodbo. Pri tem sodelujejo s prodajo. Distribucijska logistika v Big Bang-u zajema tudi planiranje transportnih sredstev in voznih redov vozil, skladiščenje in manipuliranje z blagom.

5 LITERATURA IN VIRI

Knjiga:

Ogorelc, A. (1996). *Logistika*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.

Poročila, interni dokumenti:

Podjetje Big Bang, d.o.o. Gradivo seminarja – Cavtat 2008 Predstavitev podjetja

Nabavna pogodba 2009 podjetja Big Bang, d.o.o.:

- Dobavni aneks
- Logistični aneks
- Aneks reklamcij
- Aneks skladiščno poslovanje
- Aneks prevzemanje blaga v skladišču
- Transportni aneks

Učno gradivo (2007) skripta Organizacija in logistika poslovanja

Skripta SEMINAR GS1 Slovenija, logistika in e-Poslovanje, 19.6.2008

Spletne strani:

<http://www.indenticus.si/GTIN.html>

KAZALO SLIK

Slika 1: Organizacijska shema podjetja

Slika 2: Obvladovanje komercialnega procesa/izdelka

Slika 3: Nivoji pakiranja

Primer CMR, tovorni list, dobaviteljeve dobavnice, naročilnica, GTIN kode

KRATICE

GS1 – integriran sistem za globalne standarde

TRE - transportno pakiranje/embaliranje-osnovna transportna enota

TSE – logistično pakiranje/embaliranje-skladiščna transportna enota

CMR – tovorni list

ZOZP – Zakon o obveznih zavarovanjih v prometu