

หน่วยที่ 2

ศัพท์ที่จำเป็น สำหรับการทำการค้าระหว่างประเทศ

Vocabulary of International Trade

Menjalankan Operasi Syarikat Pengeluaran Operasi Harian Perniagaan

Bahagian ini akan membincangkan tentang operasi harian perniagaan: lokasi, peralatan, pekerja, proses dan suasana persekitaran. Antara keperluan utama yang harus dititikberatkan oleh usahawan adalah seperti berikut:

- Jumlah jam operasi harian dan tahunan. Masa yang diambil untuk menyiapkan satu unit pengeluaran.
- Kilang, keperluan mesin dan peralatan yang diperlukan untuk memulakan proses pengeluaran.
- Utiliti dan keperluan lain seperti pengudaraan, saliran dan sebagainya.
- Sumber bahan mentah dan syarat yang telah dipersetujui bersama-sama dengan pihak pembekal.
- Pengawalan inventori.
- Prototaip atau pengujian produk, pengujian harga produk.
- Pengawalan kualiti.
- Maklumat terperinci langkah-langkah penghasilan produk.

Pengawalan Inventori

Pengawalan inventori adalah membuat semakan dan merekod stok dalam satu tempoh untuk memenuhi keperluan perniagaan. Aktiviti ini bermula daripada fasa pengeluaran, pembelian, penghantaran dan pesanan semula. Pengawalan inventori yang baik akan memastikan pengeluaran anda berjalan mengikut jadual, mengelakkan berlaku masalah pada rantaian bekalan, mengawal kos perniagaan kerana nilai stok adalah sebahagian daripada proses perakaunan.

Terdapat 5 Jenis Stok Yang Utama:

1. Produk akhir yang sedia untuk dijual
2. Bahan mentah dan komponen untuk kegunaan pengeluaran
3. Bahan separa siap dan masih dalam proses pengeluaran
4. Stok penimbal atau stok simpanan untuk bahan mentah dan komponen
5. Bahan guna habis seperti minyak dan bahan pembungkusan

Kaedah Pengawalan Stok ini merupakan kaedah pengawalan stok disusun untuk mewujudkan sistem yang teratur bagi membantu membuat keputusan berkenaan apa, bila dan jumlah stok untuk di pesan.

Paras stok minima; membuat pesanan apabila stok anda mencecah paras tertentu. Kemaskini stok; membuat pesanan untuk memastikan stok berada di paras yang diperlukan. Stok mencukupi pada masa dan ketika; hanya membuat pesanan apabila anda memerlukannya dengan kadar segera. Kawalan kelompok; hanya membuat pesanan mengikut keperluan kelompok pengeluaran.

Sistem Pengawalan Stok Secara Manual

Kaedah yang paling mudah ialah menggunakan Buku Stok, untuk merekod log keluar masuk barang dan catatan untuk membuat pesanan stok baru. Satu lagi sistem konvensional ialah menggunakan Kad Stok yang lebih terperinci dan kompleks di mana setiap kad adalah mewakili maklumat setiap jenis stok yang anda ada.

Saluran Pembekalan Dan Pengedaran

Saluran pembekalan dan pengedaran adalah satu rangkaian perniagaan untuk suatu produk atau perkhidmatan disampaikan kepada pengguna akhir. Proses ini termasuk pemborong, peruncit, pengedar dan juga internet. Saluran pengedaran terbahagi kepada dua iaitu secara langsung dan tidak langsung. Saluran secara langsung membolehkan pengguna membeli produk terus daripada pengeluar manakala saluran secara tidak langsung membolehkan pengguna membeli produk sama ada daripada pemborong, peruncit atau melalui kedua-dua pihak. Pihak lain seperti agen, broker, penjual semula, francais, francais atau ahli gabungan dan '*drop shipping*' bagi pemasaran internet juga dianggap sebagai perantara tetapi ia akan

meningkatkan harga produk bagi menampung komisen pihak terlibat. Saluran pengedaran yang pendek adalah lebih sesuai dan kos efektif.

Perolehan

Perolehan adalah sistem yang merujuk kepada prosedur dan kaedah yang digunakan oleh perniagaan untuk membuat pembelian barangan dan perkhidmatan yang diperlukan. Antara aktiviti dalam perolehan adalah pembiayaan pembelian, rundingan harga, pembelian produk atau barangan, penghantaran dan pengawalan inventori. Semua aktiviti ini dilakukan dengan menggunakan dokumen perolehan seperti berikut:

1.
 1. **Sebutharga** atau **anggaran harga** yang dikeluarkan oleh pengeluar atau penjual untuk ditawarkan kepada bakal pelanggan apabila diminta.
 2. **Pesanan Belian**, dokumen untuk pembelian barang daripada pembekal.
 3. **Pesanan Penghantaran**, dokumen yang ditunjukkan ketika penghantaran produk atau perkhidmatan dan perlu ditandatangani ketika penerimaan.
 4. **Inbois** iaitu dokumen yang menyatakan jumlah yang perlu dibayar.
 5. **Resit** iaitu dokumen yang menyatakan jumlah yang telah dibayar oleh pelanggan.

Proses perolehan akan tamat apabila anda atau perniagaan anda telah memiliki barangan tersebut. Untuk membuat keuntungan, kos perolehan mestilah lebih rendah daripada jumlah harga yang akan dijual, setelah mengambilkira kos-kos berkaitan dengan pemprosesan dan jualan tersebut.

STOCK CARD

[illegible]