

OPERACIONS AUXILIARS D'EMMAGATZEMATGE

UNITAT 1. Recepció de mercaderies i gestió d'entrades

1.1. MITJANS DE TRANSPORT

La paraula **transport** significa sistema de mitjans per conduir persones i coses d'un lloc a un altre. Si existeix un pas de fronteres, es parlarà de transport **internacional** i, si no és així, de transport **interior o nacional**.

El transport és capaç de satisfer múltiples necessitats, tant personals com empresarials, i es considera la tècnica que permet donar resposta a la globalització dels mercats a escala mundial.

Els transports compten amb una oferta i una demanda de persones, així com de mercaderies que cal transportar. Els principals mitjans de transport externs són els següents:

- **Transport terrestre:** quan les mercaderies es traslladen per carretera i/o ferrocarril.
- **Transport marítim:** quan les mercaderies es traslladen per mar.
- **Transport aeri:** quan les mercaderies es traslladen per via aèria, en aeronaus de càrrega o en avions de passatgers.
- **Transport multimodal:** quan s'utilitzen diversos mitjans de transport.

1.1.1. Transport terrestre

Està constituït per un conjunt d'infraestructures, mitjans i serveis auxiliars que fan possible el trasllat de persones i mercaderies des d'un lloc d'origen fins a un altre de destinació, per via terrestre.

1.1.1.1. Transport per carretera

Inclou infraestructures com carreteres, autovies, autopistes, etc., i mitjans de transport com automòbils, autobusos, camions i furgonetes.

Característiques

- És flexible en terminis, horaris i accés als punts de càrrega i descàrrega.
- No necessita transbordament. El servei es pot fer porta a porta: la mercaderia es carrega a l'empresa d'origen i es descarrega a la de destinació sense necessitat d'un altre mitjà extern.
- Versàtil: fàcil accés a molts punts geogràfics sense necessitats especials de serveis auxiliars.
- En l'àmbit interior (urbà, regional i nacional), és el més rellevant.
- És un dels mitjans més econòmics per al moviment de viatgers i, per a mercaderies, ocupa una posició intermèdia entre l'aeri i el marítim.
- És heterogeni: hi participen grans empreses i petites i mitjanes.
- És insubstituïble, ja que és l'única modalitat imprescindible per al trasllat de viatgers i mercaderies, i necessari quan es combinen altres mitjans (avió, tren o vaixell).

Agents i organismes principals:

- **Operador de transport (OT):** persona titular d'una empresa (agència de transport, transitari, magatzemista-distribuïdor o operador logístic) que intermedia en la contractació.
- **Centres d'informació i distribució de càrregues:** punts de concurrència de carregadors i transportistes.

Taula 1.1. Agents i organismes que intervenen en operacions de transport

- **Carregador o remitent:** contracta el transport i lliura la mercaderia al transportista.
- **Portador o transportista:** entrega la càrrega en les condicions pactades i en respon.
- **Consignatari o destinatari:** persona a qui s'ha de lliurar la mercaderia.
- **Operador logístic:** organitza necessitats logístiques com emmagatzematge, distribució, transport, etc.
- **Transitari:** coordina i gestiona el transport internacional.
- **Consolidador:** agrupa mercaderies de diversos destinataris amb el mateix origen i destinació.

- **Operador de transport:** media entre carregadors i transportistes.

Classificació del transport per carretera:

- Segons la seva **natura**:
 - **Públics:** per compte d'altri amb retribució econòmica.
 - **Privats:** per compte propi, ja sigui per necessitats particulars o com a complement d'altres activitats empresarials.
- Segons el seu **objecte**:
 - **De viatgers:** desplaçament de persones i equipatges.
 - **De mercaderies:** trasllat de béns.
 - **Mixtos:** transport conjunt de persones i mercaderies amb la deguda separació.

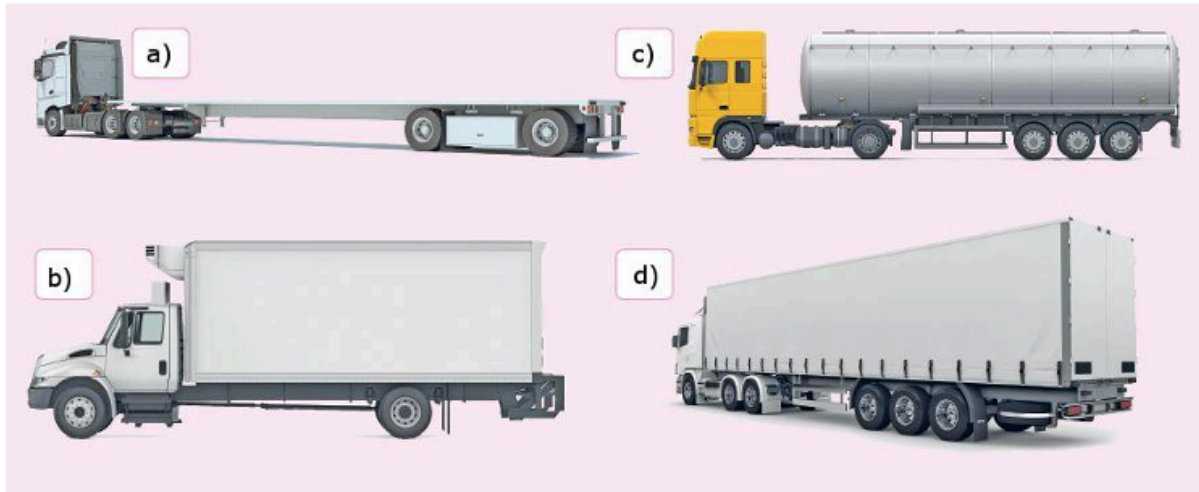
El **contracte de transport per carretera de mercaderies** és un acord entre l'empresa transportista i el receptor, on s'especifiquen condicions de preu, despeses, ports, etc.

DOCUMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (Orden FOM/2861/2012, BOE n.º 5, de 5 de enero del 2013)	
DATOS DEL CARGADOR CONTRACTUAL (cargador efectivo u otro operador que controle el transporte o intermedie en su contratación) Art. 6a)	
Nombre o denominación social: NIF: Domicilio:	
Observaciones del cargador:	
DATOS DEL TRANSPORTISTA EFECTIVO (titular de la autorización de transporte) Art. 6b)	
Nombre o denominación social: NIF: Observaciones del transportista:	
LUGAR DE ORIGEN Art. 6 c)	LUGAR DE DESTINO Art. 6 c)
DATOS DE LA MERCANCÍA: Art. 6d)	
NATURALEZA:	PESO:
FECHA DEL ENVÍO: Art. 6e)	
MATRÍCULAS DE LOS VEHÍCULOS QUE INTERVIENEN EN EL TRANSPORTE Art. 6f)	
Vehículo tractor:	Remolque o semirremolque:
En caso de cambio de vehículo, indicar matrículas de otros vehículos:	
Vehículo tractor:	Remolque o semirremolque:
Vehículo tractor:	Remolque o semirremolque:
OTRA INFORMACIÓN NO OBLIGATORIA:	
DESTINATARIO O CONSIGNATARIO: Nombre o denominación social: NIF: Domicilio:	
Firma/sello del cargador	Firma/sello del transportista

Activitat proposada 1.1

Identifica els següents vehicles de transport amb les seves imatges:

- Tràiler
- Camió frigorífic
- Cisterna
- Camió amb plataforma oberta



1.1.2. Transport per ferrocarril

Inclou vies fèrries i trens de mercaderies i/o passatgers. És menys utilitzat que el de carretera.

Característiques:

- Segur, amb un índex molt baix de sinistralitat.
- Respectuós amb el medi ambient.
- Econòmic.
- Gran capacitat de càrrega (juntament amb el marítim, ideal per a grans volums).
- Facilitat de seguiment amb sistemes informàtics.
- Necessita infraestructures específiques i costoses.
- Adaptable a diferents tipus de càrrega.
- Regular i fiable en les entregues.

Agents principals:

- **Operador ferroviari:** empresa que gestiona el transport ferroviari, amb vagons propis i tracció subcontractada.
- **Carregador:** contracta el transport internacional.
- **Agent de càrrega internacional:** mediador entre portador i carregador.

El contracte es formalitza amb la **carta de port ferroviari (CIM)**, document internacional que acredita la propietat de la mercaderia i cobreix tot el trajecte.

1.1.2. Transport marítim

Trasllada passatgers o mercaderies en vaixell per mar d'un punt a un altre. És el més utilitzat en comerç internacional.

Característiques:

- Permet grans volums.
- Adequat per a mercaderies de baix valor unitari.
- És el mitjà més usat per llargues distàncies i en transport internacional (80-90% del comerç mundial).
- Flexible: vaixells petits i grans.
- Necessita connexió amb altres mitjans i infraestructures portuàries.
- Sostenible però lent.
- Per a passatgers, s'utilitza sobretot en creuers.

Agents principals:

- **Armador o navilier:** propietari o arrendatari del vaixell.
- **Consignatari:** representant de l'armador al port.
- **Estibador:** empresa de càrrega i estiba.
- **Noliador o fletador:** contracta part de l'ús del vaixell.

Tipus de vaixells habituals:

- Graneler



- De càrrega general



- Portacontenidors



- Frigorífic



- Petroler



- De bestiar



- Químic



- De gasos líquats



- Ro-ro (roll on-roll off)



- Barcasses



1.1.3. Transport aeri

Trasllada mercaderies en aeronaus.

Característiques:

- **Rapidesa:** enviaments globals en 24-48 h.
- **Agilitat administrativa:** tràmits ràpids.
- **Seguretat:** el mitjà més segur.
- **Flexibilitat:** des d'avionetes fins a grans avions.
- **Gran rellevància** en transport de viatgers.
- **Limitacions tècniques:** portes i bodegues restringides.
- **Cost elevat:** el més car habitualment.

Agents principals:

- **Agent de càrrega aèria (IATA):** gestiona transport aeri per a clients.
- **Empresa de handling:** especialitzada en la recepció, manipulació i càrrega a aeroports.

Vocabulari

- **Handling:** operacions de càrrega i descàrrega de mercaderies i equipatges..
- **IATA:** *International Air Transport Association* (Associació Internacional de Transport Aeri).

El contracte es formalitza amb la **carta de port aeri (AWB, air waybill)**, que és alhora contracte i justificant de recepció.

1.1.3. Transport multimodal

Utilitza diversos mitjans sota un **únic contracte**, ja que sovint no és possible fer tota la ruta amb un sol mitjà.

Característiques:

- Simplifica la documentació amb un únic document.
- Facilita transbordaments i millora l'eficiència.

- Té un cost mitjà, més econòmic que contractar cada mitjà per separat.
- Permet més control (digitals i satèl·lits).

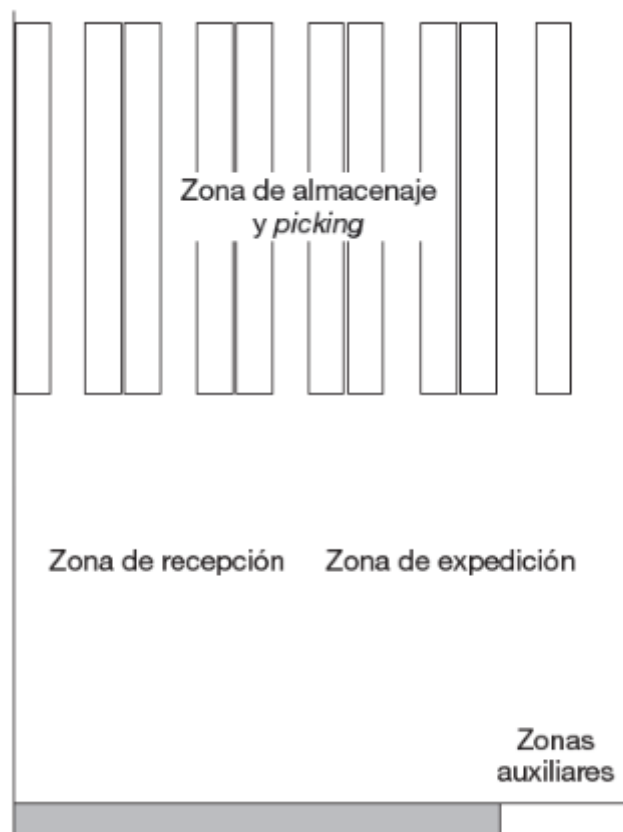
Agents principals:

- **Operadors de transport multimodal:** gestionen comercialització, distribució, transport, emmagatzematge i estocs amb un únic contracte, coordinant tota la cadena logística.

1.2. PROCEDIMENT DE CONTROL DE DESCÀRREGUES

La recepció de mercaderies és una de les operacions més importants, ja que és la que inicia el fluxe de materials. El mètode de control de descàrrega es desenvolupa a la zona de recepció d'un magatzem.

Les principals zones d'un magatzem es mostren a la figura a continuació.



Els mitjans de transport extern (vists en l'apartat 1.1) són els encarregats de transportar les mercaderies als magatzems. Quan el vehicle o camió arriba amb la càrrega al magatzem, es dirigeix en primer lloc al moll de descàrrega. Una vegada ja s'han descarregat tots els elements, paquets o bultes, en un transport intern, passa a la zona de recepció.

A la zona de recepció, és necessari realitzar una serie de comprovacions amb la mercaderia que entra per confirmar que tot estigui correcte. Ha de ser un procés ràpid, fiable i sense errors. Aquest procediment de control de descàrrega té les següents fases:

1. **Planificació de l'arribada de mercaderies:** és fonamental establir un horari i assignar un moll de descàrrega als transportistes dels distints proveïdors que venen a entregar la mercaderia a un magatzem concret, amb l'objectiu de no colapsar l'entrada i establir un ordre d'arribada.
2. **Comprovació documental:** se revisen els documents pertinents per a verificar que no faltin mercaderies, que no hi hagi errors en els propis documents i que les referències que s'hagin rebut son les que realment han arribat, les quals, al mateix temps, han de coincidir amb les mercaderies sol·licitades. Aquest segon pas permet detectar errors en fases posteriors.
3. **Examen visual:** es fa una comprovació visual de les mercaderies amb l'albarà corresponent per a detectar cops, humitats, ruptures i demés desperfectes que podrien significar un deteriorament que faria que els productes fossin no aptes per a la seva venda. També es comprova que l'embalatge està en perfecte estat. Durant aquesta fase, ocasionalment, s'inspecciona el contingut rebut, sobretot si es treballa amb proveïdors que no admeten devolucions.
4. **Pesatge de la mercaderia:** es pesen tots els bultes rebuts i, si el seu pes està entre uns paràmetres previament establerts, significarà que en el seu interior hi ha exactament lo que s'ha demanat. El pesatge facilita la seva inspecció, ja que només s'haurà de comprovar aquells bultes on el pes no sigui l'esperat.
5. **Codificació de la mercaderia:** una vegada realitzades les comprovacions pertinents i abans de procedir a col·locar les mercaderies al magatzem, s'ha de donar d'alta la mercaderia al sistema informàtic. Per a fer això, s'escanejarà el codi de barres que duen les caixes i que proporciona informació sobre la referència que conté i la comanda de fàbrica a la que pertany. Aquestes dades també es poden introduir manualment. Quan realitzem aquesta passa, es generarà una etiqueta amb la referència i codificació corresponent per a cada bulte amb les dades sobre la referència, la ubicació on es col·locarà la caixa i el nombre d'unitats que conté. Aquest codi permet monitoritzar cada bulte, ja que és part d'una aplicació de gestió del magatzem i *picking* que treballa de forma conjunta amb el sistema informàtic.
6. **Control de qualitat de la mercaderia:** algunes mercaderies, una vegada realitzades les diferents passes a recepció enumerades, han de passar un control de qualitat determinat segons el tipus de producte que s'ha d'emmagatzemar. Per exemple, els medicaments tenen un rigurós control que garantitza que el producte manté la temperatura i humitat per a la seva correcta conservació. Aquesta etapa també és essencial per a productes congelats, en els quals es comprova que es manté la cadena de fred.

Vocabulari

Picking: Forma de preparar comandes que utilitza el mínim nombre de passes per a optimitzar el procés.

1.3. CONCEPTE I CLASSIFICACIÓ DE MERCADERIES

Una mercaderia és, segons la defineix la Real Academia Espanyola (RAE), el “tracte de vendre i comprar comerciant en generes”.

Per tant, es defineix com qualsevol objecte o bé que es pugui comercialitzar, és a dir, que es pugui vendre o comprar al mercat.

1.3.1. Classificació de mercaderies

Una de les classificacions més utilitzades es la **classificació de mercaderies segons la seva durabilitat i tangibilitat**. Aquesta classificació és molt relevant en l'organització d'un magatzem.

Les mercaderies es divideixen en tres tipus de productes d'acord amb el nombre de vegades que poden ser utilitzats, el temps que duren i la seva tangibilitat:

1. **Béns de consum no duradors:** aquells que, sent tangibles, solen consumir-se ràpidament. Exemple: un plàtan.
Per a l'emmagatzematge d'aquests productes de consum no durador, que tenen data de caducitat, la col·locació ha de realitzar-se primant la sortida d'aquells béns que caduquen abans.
2. **Béns de consum duradors:** son tangibles i, generalment, poden utilitzar-se moltes vegades. Per exemple: una rentadora.
L'emmagatzematge d'aquests productes es realitza en seccions, sense ser prioritari l'ordre de sortida del magatzem, que dependrà de les comandes rebudes.
3. **Serveis:** son intangibles, inseparables, variables i peribles. En conseqüència, solen exigir major control de qualitat, credibilitat per part del proveïdor i adaptació a les preferències dels consumidors. Per exemple: l'ensenyament.

Amb respecte a l'emmagatzematge dels productes peribles, hem de considerar la família o la gama a la que pertanyen. S'ha tenir en compte per tal de que es col·loquin de tal forma que, a l'hora de preparar una comanda, surtin primer aquells articles amb una data de caducitat més pròxima (criteri FIFO).

Existeix un altre tipus de productes, dins dels peribles, com és el cas de determinats vins que tenen la particularitat de ser més apreciats quant més temps passi per ells, per tant, es donarà sortida en primer lloc als vins de les darreres collites (criteri LIFO). No obstant, el criteri LIFO s'utilitza fonamentalment per productes sense data de caducitat i no peribles, per exemple, per a emmagatzemar llibres.

1.3.2. Classificació en funció de la rotació del producte

Els productes d'un magatzem tenen diferents **ritmes de renovació** (en funció de les comandes rebudes d'aquest). Atenent a aquest criteri, es poden trobar amb:

1. **Mercaderies d'alta rotació:** aquelles que tenen un ritme elevat de rotació al magatzem.
2. **Mercaderies de rotació mitjana:** les que compten amb un ritme moderat d'entrades i sortides del magatzem.
3. **Mercaderies de baixa rotació:** aquelles que tenen un baix ritme de renovació al magatzem.

La **classificació en funció de l'ús o destí dels béns** distingeix dos tipus de productes:

1. **Productes de consum:** s'adquireixen per satisfer les necessitats personals o familiars dels consumidors.
2. **Productes organitzacionals:** s'adquireixen per les empreses per desenvolupar les seves activitats productives:
 - **Matèries primeres:** necessàries per a la fabricació d'un bé acabat.
 - **Productes en fase de transformació:** béns intermedis que s'utilitzen en el procediment de fabricació.
 - **Producte acabat:** béns aptes per a la venda.
 - **Instal·lacions:** béns que contribueixen a les operacions d'una organització, sense convertir-se en part del producte acabat.
 - **Subministres:** béns que faciliten les operacions d'una organització, sense convertir-se en part del producte acabat.
 - **Serveis industrials:** productes de naturalesa intangible que són necessaris per al funcionament de l'empresa, independentment del tipus de béns o serveis generats.

1.4. TIPUS D'EMBALATGES

Definició: L'**embalatge** és un material o recipient destinat a contenir productes de manera temporal durant la seva manipulació, transport i emmagatzematge.

No s'ha de confondre amb la d'envàs. *Envàs i embalatge* són conceptes diferents.

L'envàs és un objecte que conté un producte sòlid, líquid, granulat, en pols o cremós.

Després, tenim el paquet, que és el contenidor on es disposen els envasos.

1.4.1. Funcions i característiques dels embalatges

Funcions principals:

- Consequir que la mercaderia no suïri cap tipus de deteriorament durant el seu emmagatzematge, manipulació i transport.
- Mantenir intactes les característiques del producte.
- Unitat de càrrega, ja que l'embalatge facilita l'agrupació de les unitats sol·licitades a la comanda.
- Facilitar la manipulació de la mercaderia.
- Complir amb la legislació en matèria d'etiquetatge. En l'embalatge, s'hi inclueix informació tant del producte (informació legal i comercial) com del procés logístic.
- Respectar el medi ambient, complint amb la normativa sobre l'ús de l'embalatge, una vegada utilitzat:
 1. Reduint a l'origen: eliminar embalatges innecessaris.
 2. Reutilitzant: reutilitzant els embalatges les vegades que es pugui.
 3. Reciclant.

Les **característiques** de l'embalatge **segons els materials utilitzats per a la seva fabricació** son els següents:

- Resistència per a garantir la protecció del producte, tant en pes com en rotura, apilat i transport.
- Garantia de tancament i obertura fàcil.
- Protecció mitjançant precinte, per a garantir que no es pugui manipular antes d'arribar al consumidor.

1.4.2. Tipus d'embalatges

El tipus d'embalatge és una decisió rellevant a logística, ja que implica la presa de decisions que van més enllà de la protecció de la mercaderia.

1. **Embalatge primari:** està en contacte directe amb la mercaderia. La seva principal funció és contenir, guardar i protegir el producte en condicions òptimes. Ex: una botella de refresc.
2. **Embalatge secundari:** conté varies unitats d'un article. És una agrupació d'embalatges primaris. Ex: el cartró que conté 6 botelles del refresc.
3. **Embalatge terciari:** és l'envoltori que facilita la manipulació, emmagatzematge i transport de la mercaderia. Conté embalatges primaris i secundaris per a crear una unitat de càrrega, normalment palets o contenidors.

Presentació de l'embalatge:

Material	Avantatges	Inconvenients
Cartró o paper 	- Econòmic - Fàcil de transportar - Varietat de models	- Soporta poc pes - No es impermeable - Inflamable
Fusta 	- Resistent - Protegeix de l'humitat - Apilable	- Cost més elevat - Conservació - Deteriorament per condicions meteorològiques
Metàl·lic 	- Resistent - Transport multimodal - Apilable	- Alt cost - Oxidació
Plàstic 	- Resistent en relació al pes - Baix cost - Molt versàtil - Permet respirar al producte	- Baixa protecció del producte - Dificultat d'apilament
Materials tèxtils 	- Resistent en relació al pes - Baix cost - Permet respirar al producte	- Baixa protecció del producte - Dificultat d'apilament - Perill de plagues

1.5. DOCUMENTS RELACIONATS AMB LA RECEPCIÓ DE MERCADERIES

L'activitat d'un magatzem suposa un flux constant de mercaderies, documents i unitats monetàries. La zona d'emmagatzematge requereix d'un control documental que verifiqui que totes les mercaderies que entren a un magatzem es corresponen amb les sol·licitades.

Els documents que s'encarreguen de controlar aquesta recepció son:

- | | | |
|--|-------|------|
| _____ de _____ de _____
<b style="color: blue; font-size: 1.2em;">PROPUESTA DE PEDIDO
N.º _____ | | |
| <p>Que hace D. _____</p> <p>NIF _____ Población _____</p> <p>Calle _____ N.º _____</p> <p>a la Casa _____</p> <p>Población _____ Calle _____</p> | | |
| FOR NEGOCIACIÓN DE: | PABA: | POR: |
| FASQ. CONDICIONES Y BANCO | | |

CANTIDAD	ARTÍCULO-REFERENCIA	PRECIO	TOTAL

COMPANY NAME: ADDRESS: PHONE:	Order proposal
CUSTOMER ID:	DATE:

TO:

NAME:

COMPANY NAME:

ADDRESS:

PHONE:

SHIP TO:

NAME:

COMPANY NAME:

ADDRESS:

PHONE:

SHIPPING METHOD	DELIVERY TERM	DELIVERY DATE

PRODUCT CODE	QUANTITY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	TOTAL

	SUBTOTAL:
	SALES TAX:
	SHIPPING & HANDLING:
	TOTAL DUE:

AUTHORIZED SIGNATURE: _____

Please send two copies of your orders. Enter the order in accordance with the prices, terms, delivery method, and specific client listed above.
Please verify our responsibility if you are unable to ship or specified. Send all correspondence to:

Name: _____
Street Address / City / ST / ZIP Code: _____
Phone Number / Fax Number: _____

- | | | |
|---|---|--|
|  | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | |
| | FORMATO DE SOLICITUD DE PEDIDOS | Fecha: _____
Versión: _____ |

ÁREA SOLICITANTE:						FECHA DE SOLICITUD:	DD	MM	AAA
ÚTILES DE OFICINA									
CÓDIGO	PRODUCTO						CANTIDAD SOLICITADA		
PAPELERÍA									
CÓDIGO	PRODUCTO						CANTIDAD		
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL									

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: SST-F-001
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ADMINISTRACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL	Fecha de modificación

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	FORMATO DE SOLICITUD DE PEDIDOS	Fecha: _____ Versión: _____ Página 2 de 2

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Código: SST-F-001
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ADMINISTRACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL	Fecha de modificación

- **Fulla de registre:** document de compravenda de caràcter intern orientat a deixar constància de les comandes i mercaderies rebudes al magatzem. La fulla de registre en els magatzems que utilitzen un sistema de gestió de magatzems (SGA) està digitalitzada.

- **Albarà o nota d'entrega:** document de compravenda que emet el venedor d'una empresa i ho entrega juntament amb la mercaderia al comprador. La nota d'entrega és el document que emet el responsable del magatzem quan s'ha de subsanar algun error en l'entrega de la mercaderia.

L'albarà serveix com justificant per a acreditar que la mercaderia ha estat entregada al client i també serveix de guia per a elaborar la factura.

Model normalitzat d'albarà

Datos del vendedor NIF:		Albarán n.º:		
		Fecha:		
Enviado por: Transportista: Portes: Bultos:		Datos del cliente		
		NIF:		
		Referencias: N.º de pedido: Fecha de pedido:		
Ref./Cód.	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
			IMPORTE	
OBSERVACIONES:		RECIBÍ:		
		(firma, nombre y cargo)		

Albarà valorat: Albarà que s'expedeix quan el comprador no exigeix factura i l'import es paga al comptat quan es retira la mercaderia.

Datos del vendedor NIF:		ALBARÁN N.º:		
		Fecha:		
Enviado por: Transportista: Portes: Bultos:		Datos del cliente:		
		NIF:		
		Referencias: N.º de pedido: Fecha de pedido:		
Ref./Cód.	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
OBSERVACIONES:		Base imponible		
		IVA		
		RE		
		IMPORTE TOTAL		
		RECIBÍ:		
		(firma)		

Per a completar l'albarà valorat, és imprescindible conèixer els següents conceptes:

- **Impost sobre el valor afegit (IVA)**

L'impost sobre el valor afegit (IVA), és un tribut de naturalesa indirecta que recau sobre el consum i grava les adquisicions de béns i serveis realitzats per empresaris i professionals.

El destinatari final dels béns i serveis es qui paga l'impost, és a dir, el consumidor final. No obstant, Hacienda Pública recauda aquest impost per mitjà de les successives empreses que intervenen en el procés.

- **Fet imposable (hecho imponible)**

El fet imposable és l'import al que se l'hi aplica l'IVA.

- **Tipus de gravamen**

Es tracta de quantitats fixes que s'apliquen sobre les unitats d'una base imposable no monetària:

- **Tipus general (21%):** s'aplica en totes les operacions que no estiguin exentes, no subjectes o subjectes als tipus reduïts o superreduïts.
- **Tipus reduït (10%):** s'aplica, per exemple, als productes d'alimentació, excepte els aliments bàsics, que tributen al 4%.
- **Tipus superreduït (4%):** s'aplica, per exemple, als aliments bàsics, llibres, medicaments, etc.

- **Recàrrec d'equivalència**

El recàrrec d'equivalència (RE) és un règim especial d'IVA exclusiu per a comerciants minoristes que estan donats d'alta com a empresaris autònoms o comunitat de béns:

- El **5,20%** per als articles que tenen un tipus d'IVA general del **21%**.
- El **1,40%** per als articles que tenen un tipus d'IVA reduït del **10%**.
- El **0,50%** per als articles que tenen un tipus d'IVA superreduït del **4%**.
- El **1,75%** per a tabac.

1.6. REGISTRE DE MERCADERIES

El registre i comprovació de comandes es realitza mitjançant el llibre de registre de comandes, que és el suport documental en el que s'anota el seguiment d'una comanda que des de que s'envia fins que es reben les mercaderies al magatzem.

La funció principal del registre de comandes es la següent:

- **Nº de comanda:** número assignat a la comanda, el que figura al document.
- **Data:** dia i mes que es va enviar la comanda.
- **Import de la comanda:** import total de mercaderies sol·licitades.
- **Proveïdor:** nom o raó social del proveïdor.
- **NIF:** número d'identificació fiscal.
- **Data d'entrega:** data o plaç acordat a la comanda.
- **Magatzem:** lloc d'entrega o emmagatzematge per al que es sol·liciten les mercaderies.
- **Data de recepció:** data en la que es reben les mercaderies al magatzem.
- **Nº d'albarà:** número de document que es firma acceptant l'enviament.
- **Observacions:** s'hi anoten les incidències quan existeix diferència entre la data acordada per a l'entrega i la de recepció o quan no s'han rebut les quantitats sol·licitades.

1.6.1 Comprovació de les mercaderies amb albarà de comanda i verificació de danys

L'impres de comanda o fulla de comanda és el primer document es realitza en cas de que no s'hagi realitzat la comanda per telèfon o correu electrònic. Es tracta d'un document que ha de contenir les següents dades:

[illegible]

COMPANY NAME: ADDRESS: PHONE:		Order proposal
CUSTOMER ID:		
DATE:		

TO: NAME: COMPANY NAME: ADDRESS: PHONE:	SHIP TO: NAME: COMPANY NAME: ADDRESS: PHONE:
--	---

SHIPPING METHOD	DELIVERY TERM	DELIVERY DATE

PRODUCT CODE	QUANTITY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	TOTAL

SUBTOTAL: SALES TAX: SHIPPING & HANDLING:	
TOTAL DUE:	

 AUTHORIZED SIGNATURE

Please send two copies of your invoice. Enter this order in accordance with the prices, terms, delivery method, and specifications listed above.
 Please verify our functionality if you are unable to ship as specified. Send all correspondence to:

Name: _____
 Street Address / City, ST ZIP Code: _____
 Phone Number / Fax Number: _____

- **Nom o raó social de l'empresa, NIF o dades del comprador.** Direcció d'entrega completa, carrer, ciutat, codi postal, telèfon i correu electrònic.
- **Dades del venedor.** Han de ser els mateixos que el comprador.
- **Número de l'ordre.** Ha de ser correlatiu i amb una numeració per a cada proveïdor.

- **Data d'expedició.**
- **Llistat d'articles sol·licitats.**
- **Condicions comercials.** Com, per exemple, forma de pagament, forma d'entrega si es per mitjà de ports pagats o deguts, condicions dels embalatges i/o qualsevol altra circumstància a la que hagin arribat mitjançant acord.
- **Firma i data.**

Algunes mercaderies han de superar el control de qualitat, per això, han de romandre en la denominada *zona de quarantena*, ja que estan sotmeses a estatuts particulars de determinades indústries com la farmacèutica i la agroalimentària. Han de romandre en aquesta zona fins que s'autoritzi la seva col·locació.

- **A) Mercaderies tornades**

Si es detecta alguna mercaderia defectuosa i s'ha de prosseguir amb la seva devolució, previament, s'ha de realitzar una correcció de la factura on es reflexi la causa del rebuig, o l'anomenat *informe de reclamació*, en el que constarà la data de la reclamació, el nom del magatzem reclamant, la direcció, el codi d'identificació del reclamant, la factura, el nom, el càrreg i la firma de la persona que reclama, així com les causes.

També s'hi indicaran a l'albarà les devolucions realitzades, les quals es donaran de baixa i s'anotaran com sortides del magatzem.

- **B) Document relacionat amb la recepció de mercaderies. *Picking list***

Al *picking list* o llistat, la persona encarregada de preparar les comandes rep una llista amb tot allò sol·licitat per el client, on s'indiquen les unitats i les condicions. El picking list anirà ordenat segons la ubicació dels articles en el magatzem.

El sistema SGA (Sistema de Gestió Emmagatzematge) calcula les quantitats que s'han de manipular, els productes, els palets, etc, d'aquesta forma, la persona treballadora només els extreu del seu lloc d'emmagatzematge.

N.º de orden: 138497			Fecha: 15/9/20XX	N.º de trabajador/a: 82	Almacén: 29
Pasillo	Estanteria	Código de producto	Descripción	Unidades	Existencias
6	3	496	Café torrefacto	100	600
4	1	511	Café natural	50	36
2	6	233	Descafeinado	25	104
N.º de expedición: 68/49		Autorizado por: M. Fernández	Entregado:	Observaciones:	Recibido:

