وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الفرات الاوسط التقنية

المعهد التقني بابل

قسم:- تقنيات ادارة المواد

المرحلة:- الاولى

اسم المادة:- التقنيات المخزنية

اسم الاستاذ:- انفال سمير كاظم

اللقب العلمي:- مدرس مساعد

السنة الدراسية:- 2024- 2025

التقنيات المخزنيه

المخزن: المكان الخاص باستلام وحفظ المواد والسلع الى المنشاة والعمل علي تداولها وصرفها والاحتفاظ بها والمخازن اما مسقفه او مكشوفة .

ادارة المخازن: دراسة تخطيط وتنظيم جميع الانشطة التي تستهدف تدفق المواد والسلع بالكميات والنوعيات المطلوبة، كذلك فحص واستلام المواد والسلع الوارده للمنشاة وتخزينها في اماكن ملائمة لحمياتها من السرقة والتلف لغاية صرفها للجهات الي تطلبها في داخل وخارج المنشاة.

عملية التخزين :-يمثل الاحتفاظ بالمواد والسلع داخل المخزن لحين الحاجة اليها ان جميع المنشآت تهتم بعملية التخزين نظرا لأهمية التخزين في استمرار اعمال المنشأة . وتبده هذه المهمة بعد الانتهاء من عمليه الشراء او الانتاج المباشرة.

الحد الادنى: هو ادنى حد المسموح به للاحتفاظ بالمواد داخل المخزن ويطلق علية(رصيد الامان).

الحد الاعلى:(هو اعلى حد مسموح به للمنشاة للاحتفاظ بالمواد داخل المخزن).

فتره الانتظار:(هي الفترة التي تقع بين تاريخ تقديم طلب الشراء وورود دفعه اقتصادية جديدة للمنشاة

الدفعة الاقتصادية:(هي كمية الشراء التي يستلمها المخزن نتيجة الشراء)

مستوى او نقطه اعاده الطلب :(هو المستوى الذي عند بلوغه يجب شراء دفعها اقتصادية جديده).

اغراض التخزين في المنشآت

1 الاحتفاظ بالمواد المطلوبة لأغراض الانتاج والاستهلاك يقوم التخزين بتوفير المواد الاولية والادوات الاحتياطية للمنشآت الانتاجية لغرض انتاج سلعة وكذلك الاحتفاظ بالمواد وتوفيرها عند الحاجة لغرض الاستهلاك

2 _توجد مواد استراتيجية يجب يحتفظ بخزين كافي منها لمواجهة الحالات الطارئة كالأدوية والاسلحة والمعدات العسكرية وذلك لغرض مكافحة الامراض ولغرض مواجهة اي اعتداء يقع على سيادة الوطن

3 _يمكن خزن المواد الي تنتج في مواسم معينة مثل المنتجات الزراعية التي يكون الطلب عليها على مدار السنة

4 تقوم المنشآة بتخزين المواد لغرض الحماية من زيادة الاسعار .

5 تلجا المنشاَة الى التخزين من اجل التغلب على الظروف الطارئة التي قد تحدث خاصة عندما تكون المادة مستوردة من خارج القطر.

وظائف ادارة التخزين

1 _الفحص: هو مطابقة المواد الواردة من المجهز مع امر الشراء بالكمية والنوعية .

مراحل الفحص:-

1 _الفحص الظاهري: - الاولي/ الهدف منه السرعة في انجاز عمليات تفريغ السلع من وسائط النقل وتخفيض الخسائر والاضرار ة التي تصيب السلع نتيجة تأخير عمليات التفريغ وتلافي دفع الغرامات عن تأخر تفريغ الشاحنات وخاصة اذا كانت مستأجرة.

2 _الفحص الدقيق :- النهائي / الهدف منه معرفة كمية ونوعية المواد الواردة للمنشاَة من خلال مطابقتها مع المواصفات المحددة في امر الشراء بدقه وتحديد المواد التالفة والمخالفة للمواصفات والناقصة ومعرفة مدى التزام المجهزين في تجهيز العقود المبرمة معهم.

اساليب الفحص:-

الفحص الكامل / يتم فحص كامل الوحدات ويستخدم الفحص للأجهزة الكهربائية والطبية.

الفحص العشوائي / اي استخدام العينات العشوائية ويستخدم لفحص المنتجات الزراعية .

جهات الفحص:-

1 _جهات خارج المنشاَة :-

أ_ مكاتب متخصصة بأعمال الفحص / تمتلك هذه المكاتب الخبرات والمعدات والمختبرات

ب_ المنتجين / اي الاعتماد على شهادات الفحص الصادرة من منتجي الاصناف .

2 - جهات داخل المنشأَة:-

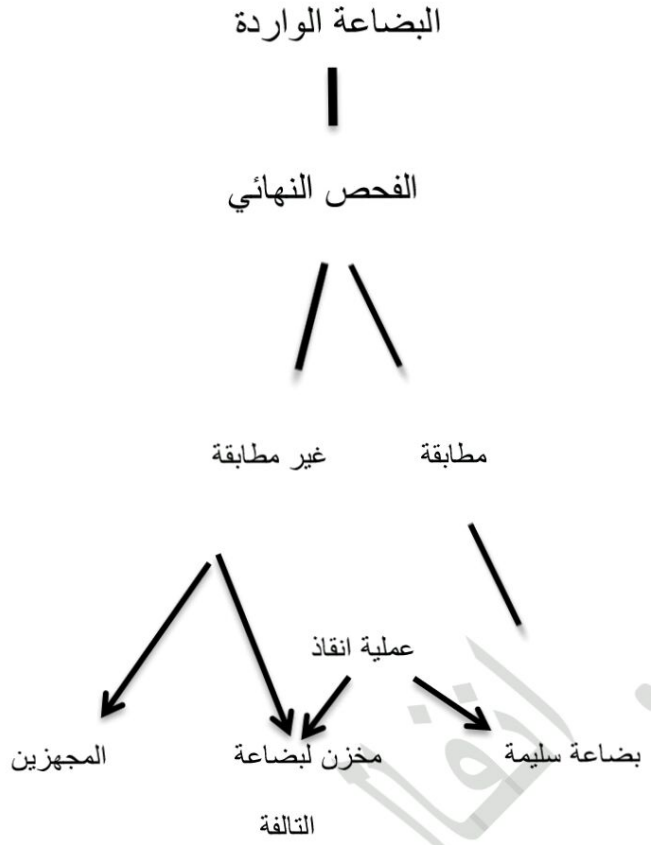
أ_ ادارة مستقلة متخصصة بأعمال الفحص

ب_ ادارة المخازن

ج_ تأليف لجنة خاصة تقوم بعمليات الفحص

نتائج عملية الفحص:-

- مطابقة المواصفات
- غير مطابقه المواصفات



_حركة البضاعة الواردة للمخازن _

ويحضر عملية الفحص مندوب من شركة التأمين وبعد الفحص ينظم تقرير الفحص

اسباب مخالفة المواد والسلع الواردة للمخازن للمواصفات

1_تلف المواد خلال عملية التحميل والنقل والتفريغ

2_استلام بضائع كميتها اقل من المطلوب

3-اختلاف المواصفات النوعية

2 **الاستلام:-** هو قبول السلع الواردة لمخازن المنشآة من جميع الجهات التي تتولى البضائع للمنشاة سواء كانت من داخل القطر او من خارجه بعد عملية الفحص ويقوم الفحص في اغلب المنشآت الكبيرة قسم متخصص بالاستلام يسمى قسم الاستلام وينظم الاستلام او الادخال المخزني وبعدة نسخ وهناك نوعين للاستلام

- مركزية الاستلام(اي وجود قسم متخصص يقوم بعمليات الاستلام)

- لامركزية الاستلام(اي وجود اكثر من قسم يقوم بالاستلام)

3 - **المحافظة على التخزين:-** خزن المواد في اماكن ملائمة من حيث درجة الحرارة والر وحمايتها من السرقة والتلف والحريق ونقوم بالتفتيش المستمر للتأكد من سلامة الخزين.

4 _**الصرف**:- هو تجهيز المواد للجهات الطالبة الداخلية والخارجية. حيث تقدم الجهة الطالبة طلب بالمواد يتم تقديمه قبل مدة لغرض تجهيز المواد بالوقت والكمية المطلوبة .وبعد ذلك يتم تنظيم مستند الصرف او الاخراج المخزني وبعدة نسخ .

5_**مراقبة حركة المواد الواردة والصادرة:-** اي تحديد المواد من حيث حركتها الى

أ_ سريعة الحركة _ب_ متوسطة الحركة ت_ بطيئة الحركة ث- عديمة الحركة .

6 - **مراقبة الخزين** :- اي مراقبه الحدود العليا والدنيا للمواد المخزونة اي الاحتفاظ بمستويات الخزين

7 _ **الاستغلال الامثل للمساحة المخزونة:-** اي ترتيب المواد داخل المخازن لان مساحة المخزن ثابته من حيث الطول والعرض والارتفاع ولكن درجة الاستيعاب تعتمد على حسن ترتيب المخزن.

8 - **تحديد المعدات المخزنية** :-هي الاوعية او اماكن خزن المواد مثل الطبالي والكابينات والرفوف والدكسنات.

9 _**تحديد معدات المناولة**:- وهي المعدات والادوات التي تستخدم عند نقل المواد من والى المخزن مثل العربات والسيور المتحركة والاحزمة الناقلة ويتم تحديدها بعد معرفة كمية المواد ونوعيتها والمسافات التي تتحرك فيها.

10 - **تخزين عوادم الانتاج**:- عند الانتهاء من العملية الانتاجية تقوم ادارة المخازن بتخزين مخلفات الانتاج وعوادمه والتصرف بها وكالاتي:-

ا- بيعها الى منشآت اخرى مثل نشاره الخشب

ب -اعاده تصنيعها مثل الزجاج والورق

ج_ حرقها لعدم الاستفادة منها

11_ **تخزين السلع التامة الصنع والنصف مصنعة** :- خزن المواد التامة الصنع والنصف مصنعة لحين بيعها الى المستهلكين .

12 - **وظيفة تحديد حجم القوى العاملة في المخزن:-** تقوم ادارة المخازن بتحديد احتياجاتها من القوى العاملة للإدارة العليا حسب اهمية المخزن وانواع المواد المخزونة فيه

توجد بعض المواد المنتجة التي لا يمكن بيعها مباشرة الي المستهلكين نظرا لاحتياجها الى فترات حضانة اي فترة تخزين اضافيه لزياده صلاحيتها للاستهلاك البشري مثل الصابون والخل والتبغ والعطور وهناك مواد تحتاج الى عمليات تحضيريه فيجري اعدادها في بعض الأحيان في المخازن من اجل تسهيل العملية الإنتاجية مثل الخلط والتزيت والتخمير.

اما مخالفات الإنتاج توضع في مخازن خاصه لغرض التصرف بها اما بيعها الى منشآت اخرى مثل نشارة الخشب ا و عدم الاستفادة منها فيتم حرقها ا و اعاده تصنيعها مثل الزجاج والورق .

ويمكن عرض ما ورد اعلاه كالاتي تمر العملية الإنتاجية بالمراحل الاتية:-

_المرحلة الأولى(قبل العملية الإنتاجية) ← مواد اوليه + معدات صيانه + أدوات احتياطية + مكائن

_المرحلة الثانية(اثناء العملية الإنتاجية) ← مواد نصف مصنعه

_المرحلة الثالثة(بعد العملية الإنتاجية) ← مواد تامه الصنع

مواد تحتاج الى فترة حضانة مثل الصابون

مخلفات الإنتاج

حرقها — بيعها مثل نشارة الخشب — اعادة تصنيعها مثل الزجاج والورق

الاجراءات المخزنيه

1.الفحص
2 .الاستلام

} نفس الشرح السابق في وظائف اداره المخازن

3 .حفظ المواد

4 .الصرف ← نفس الشرح السابق في وظائف اداره المخازن

[حفظ المواد، وقاية المخزون ، السلامة والأمان للعاملين والمواد المخزنيه داخل المخازن]

1 .تجهيز المخازن بأجهزة التنبيه عن الحريق والسرقة.

2 .توفير اجهزه متطورة لمكافحه الحرائق وتدريب العاملين عليها والصيانة المستمرة لها

3 .تصميم المخازن حسب التصاميم التي تسمح بدخول الهواء والضوء

4 .تجهيز المخازن بمعدات ومواد مكافحه الحشرات والقوارض

5 .استخدام اجهزه التكيف

6 .تجهيز المخازن بمواد مانعه الرطوبة خاصة اذا كانت هناك بضائع تتلف بالرطوبة

7 .وضع الإرشادات التي تمنع التدخين داخل المخازن

8 .خزن مواد القابلة للاشتعال في مخازن خاصه بها

9 .تدريب العاملين في المخازن على كيفيه استخدام معدات المناولة بهدف حمايتهم من التعرض للحوادث وكذألك تقليل حالات التلف للمواد

10 .توفير مستلزمات الإسعافات الأولية

تبسيط المواد

التبسيط : التخفيض ا و التخلي عن الأجزاء الزائدة وغير الضرورية في المواد دون ان يوثر ذلك على طبيعة استخدامها ا و استعمالها يعرضها للتلف ا و يقلل من الفؤاد المتوقعة من استخدامها

مزايا التبسيط:

1 .تسهيل عمليات الفحص والاستلام والصرف والجرد

2 .زياده كفاءه ادارة المخازن في التخطيط ومراقبه الأصناف المخزونة حيث ان الأصناف المخزونة تكون محدودة

3 .تخفيض تكاليف التخزين والمناولة

4 .تقليل طلبات الشراء

5 .يحقق الاستغلال الأفضل للمساحات المتاحة للتخزين

8 .المظهر الخارجي كالألوان مثل _ الأقمشة ودرجه النعومة بالنسبة للورق واللمعان بالنسبة للمعادن

9 .المواصفات الخاصة بالأمان والسلامة

10 .طرق التعبة والتغليف وحمايه السلعة خلال التحميل والشحن والتفريغ والخزن

2 .التوصيف المختصر: هو استخدام وصف موجز وبعبارات مفهومة وتستخدم هذه الطريقة داخل المنشاة وتمتاز ببساطتها وتنجز بأقل جهد ووقت وتكاليف ويفضل استخدامها في المنشآت الصغيرة والتي تتعامل بعدد محدود جدا من الأصناف السلعية

3 .التوصيف بالأداء

تستخدم هذه الطريقة في تميز المكائن و الالا ت ووسائط النقل حيث يتم تحديد الصنف المطلوب من خلال تحديد الهدف او الغرض المطلوب منه والمقصود بالتوصيف بالإداء اي توصيف السلعة عن طريق تشغيلها لمعرفه كفاءتها وقدرتها على اداء العمل اي توضع تحت التجربة ويتعين على المنشاة ان تحدد للمجهز ظروف العمل التي يستخدم فيها الصنف المطلوبة من المكائن ويستخدم في الحالة التالية

1 .في حالة عدم توفير المعلومات الكافية عن الصنف المطلوب
2 .سرية العمليات الصناعية
3 .عدم توفير الكفاءات والمهارات القادرة على اعداد التوصيف

4 .التوصيف باستخدام العلامة التجارية ا و الاسم التجاري:-

تستخدم العلامات التجارية للدلالة على مواصفات الصنف المطلوب حيث يكفي ذكر العلامة التجارية ا و الاسم التجاري للدلالة على مواصفات الصنف

مزيا التوصيف بالعلامة التجارية

1 .تخفيض تكاليف أعداد المواصفات واصدار طلبات الشراء

2 .تفرض على المنتجين المحافظة على جودة منتجاتها

3 .تميز البضائع ذات العالمة التجارية المعروفة بثقة المستهلكين

4 .تساعد في المحافظة على سرية العمليات الصناعية

2 . لا تحتاج الى مجهود كبير في تحديد المواصفات

3 .يفضل اتباع هذه الطريقة في تحديد مواصفات الأصناف الخاصة والتي لا تتكرر باستمرار

4. تستخدم في داخل المنشاة في الأقسام الإنتاجية

6.التوصيف بالرتب

اي يتم وضع درجات للصنف مثل درجه اولى وتحديد مواصفاتها ودرجه ثانية وتحديد مواصفاتها ويتم تحديد الرتب من قبل الدولة او الجمعيات الزراعية ا و اتفاق بين البائع والمشتري ويستخدم بشكل واسع في المنتجات الزراعية كالقطن، الحبوب، التمور،

مزايا هذا الطريقة:-

1.تسهيل عمليات تبادل المعلومات بين المنشاة والمجهز

2 .تخفيض انجاز عمليات التعاقد بين البائع والمشتري

3 .تسهيل عمليات العرض والاستلام

إجراءات التوصيف

يقوم بهذا العمل في المنشآت الكبيرة لجنه متخصصة من الأقسام التالية (الإنتاج ،المشتريات ، المخازن، التصميم) تقوم بالأعمال

التالية

- الاطلاع على جميع الأصناف السلعية التي تحتاجها المنشاة في عملياتها المختلفة
- تحديد مواصفات الأصناف السلعية التي يتكرر استخدامها باستمرار في المنشاة
- تسجيل مواصفات الأصناف السلعية في سجل خاص

متطلبات و مزايا التوصيف الجديد

1 .يوكد بوضوح المواصفات الضرورية

2 .يكون واضح ومفهوم وبلغة مبسطة

3.يحقق تفاهم مشترك بين الأقسام التي لها عالقة بحركة الأصناف

• نسبة قليله من المواد تشكل نسبة عالية من اقيام المواد

• نسبة كبيره من المواد تشكيل نسبة قليله من اقيام المواد

• نسبه كبيرة جدا من المواد تشكل نسبة قليله جدا من اقيام المواد

6- التبويب حسب السلع المنتجة

• يستخدم هذا في المنشآت الكبيرة والتي تتولى انتاج العديد من السلع المختلفة مثل شركة تقوم بإنتاج التلفزيونات والثلاجات يستخدم في هذا الطريقة طريقة التبويب حسب جهة الاستخدام

7-طريقه التبويب حسب درجة التصنيع:-

1 .المواد الأولية 2 .سلع نصف مصنعه 3 .سلع تامة الصنع 4 . التعبئة والتغليف 5. قطع غيار 6.مخلفات الإنتاج 7 .الأثاث والمعدات المكتبية

8-التبويب حسب مصدر التجهيز

تحصل المنشاة على المستلزمات السلعية من المصادر الاتية

أ. الاقسام الانتاجية التابعة للمنشأة

ب. المجهزين داخل القطر عن طريق الشراء المحلي

ج. المجهزين من خارج القطر عن طريق الاستيراد

ويتعين على المنشاة ان تراقب حركه الاصناف السلعية المستوردة بصورة دقيقه و مستمرة اكثر من الاصناف السلعية التي نستطيع الحصول عليها من الاسواق المحلية

9-التبويب حسب تكامل المجموعات

تستخدم من قبل المنشآت التجارية حيث تقسم السلع الى مجموعات مثل مجموعة الاقمشة مجموعة لعب الاطفال ومجموعة الزجاجيات وغيرها وتستخدم ايضا من قبل المنشآت الصناعية وخاصة الصناعات التجميعية التي تتكون من السلع من عده اجزاء يتم تجميعها في خط انتاجي متسلسل كما في صناعة التلفزيونات

10-التبويب حسب الزبائن

5. يساعد الترميز على استخدام الحاسبات الكترونية

6. تسهيل عمليات الجرد

7. تسهيل عمليات الاستدلال على مواقع البضائع في المخازن

8. عدم صرف أصناف بالخطأ او تكرار شراء سلع متوفرة في المخازن

انظمة الترميز:-

1.النضام الهجائي البسيط :- هو استخدام الحروف الهجائية في ترميز الاصناف السلعية

مثال :

المادة	الرمز
غذائية	غ
كهربائيات	ك
اثاث	أ
مفروشات	م

تمتاز هذه الطريقة بسهولتها وبساطتها

ولكن عيوب هذا الطريقة :

1 . تستخدم فقط في المنشآت الصغيرة الحجم

2 . تستبعد الاحرف المتشابه مثل (د .ذ. ر .ز .س .ش .ف .ق .ك .ل .ت .ب.....الخ)

لذلك تكون الاصناف التي نقوم بترميزها قليلة لا نستطيع استخدام الحاسبة الكترونية

2-النظام المتسلسل البسيط :

تستخدم الارقام المتسلسل في ترميز المواد

المادة	الرمز
غذائية	1
كهربائيات	2
اثاث	3
مفروشات	4
	.
	.
	.
	. الى مالا نهاية من الارقام

م . م . انفال سمير كاظم

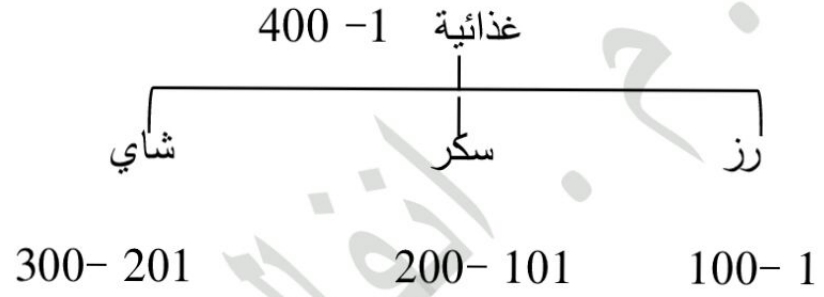
ترسم العلامة مثل القدح والشمسية والاسهم ويعتبر نظام العلامات المرورية.مثال على هذه الطريقة وتعتبر هذه الطريقة ثانوية وليست رئيسية.

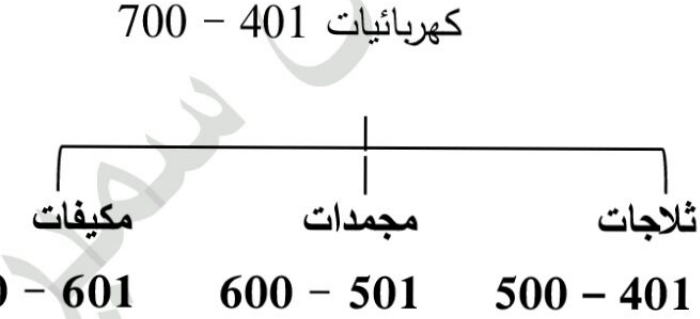
نظام الذاكرة : -

الرمز في هذا النظام يتكون من : حرف هجائي + رقم حيث يشير الرقم إلى صفة او دلالة منطقية تشير إلى شكل الصنف ومن السهول التعرف على الاصناف المخزونة بالاعتماد على الذاكرة

نظام المجموعات الرقمية: -

يعتبر هذا النظام تطوير للنظام الرقمي المتسلسل البسيط حيث تستخدم مجموعة ارقام لكل مجموعة من الاصناف





نلاحظ من خلال المثال أعلاه وجود أرقام فائضة مثل المجموعة الأولى (غذائية) (١٠٠) رقم لاحتمالات المستقبل والمجموعة الثانية (٥٠) رقم ايضا لاحتمالات المستقبل

النظام الرقمي المركب

يعتبر هذا النظام من الأنظمة الحديثة والمهمة حيث يستخدم في المنشآت الكبيرة الحجم التي تستخدم العديد من السلع والمواد .

وبموجب هذا النظام تقسم المجموعات إلى عرض مجموعات من (صفر- تسعة) اما الرقم ١٠ يكون للمستقبل ومن حز اياه يستخدم للحاسبة الالكترونية.

مثال:

المستندات والسجلات المخزنية

الدورة المستنديه(جميع المستندات والسجلات المخزنية التي تستخمها المنشأة في متابعة حركة المخزون السلعي والسيطرة عليه.

اهداف المستندات والسجلات المخزنية:

1- معرفة كميه ونوعية السلع الواردة للمخازن.(الاستلام)

2- معرفة كمية ونوعية السلع الصادرة من المخازن(الصرف)

3- توضح السجلات المخزنية الكمية المخزونة (الرصيد) لكل مادة دون اللجوء الى اجراء الجرد المادي للمخزون السلعي.

4- تستخدم السجلات المخزنية كأداة فعالة في تخطيط ومراقبة المخزون السلعي.

5- تساعد السجلات والمستندات المخزنية الإدارة في قياس كفاء وإنجاز الاعمال من قبل العاملين في المخازن من خلال مقارنة الأرصدة الفعلية للاصناف المخزونة مع الأرصدة الدفترية

6- تحديد اماكن خزن الأصناف المختلفة داخل المخازن

7- معرفة مقدار الخسائر التي تحصل بسبب تعرض الأصناف المخزونة للسرقة او الحريق او التلف.

متطلبات نجاح الدورة المستندية في المخازن

1_يجب ان تكون السجلات والمستندات المخزنية المستخدمة من قبل المنشاة تتلاءم مع طبيعة وحجم الاعمال التي تقوم بها المخازن

2_يتعين على الإدارة ان تعهد مسؤولية تصميم المستندات والسجلات المخزنية الى افراد لهم كفاءة عالية

3_تصميم المستندات للعمليات التي تكرر باستمرار في المخازن.

4_تحديد المعلومات بشكل واضح ودقيق.

5_يجب ان تصمم الدورة المستندية بأقصر مسار بأسرع واسهل حركة وتجنب التعقيد

9_يجب ان يحمل كل مستند اسم خاص به

10-_ان تكون نسخ المستند ملونة بالوان متعددة وان توزع على الإدارات بالوقت المناسب

11_ يفضل ان يكون ضهر المستند كاربون

<u>أنواع السجلات والمستندات المخزنية</u>

1-سجل السلع الواردة

2-تقرير لجنة الفحص

3-مستند الرفض

4-مستند الاستلام

5-مستند الطلب

6-مستند الصرف

7-مستند الارجاع

8-مستند التحويل

9-سجل أستاذ المخازن

البطاقات

1 البطاقة المخزنية

2 بطاقة الرقابة المخزنية

مثال عن البطاقة المخزنية:

ادناه حالة مفترضة لحركة المواد (كرسي عراق جلد دوار بدون مساند) ورصيد المادة في 2007/12/31(5)وحدات

ت	التاريخ	استلام	صرف	رقم المستند
1	2008/1/2	600	-	1
2	2008/1/5	-	400	2
3	2008/1/10	-	45	3
4	2008/1/25	-	5	4

اسم المادة ومواصفاتها/ كرسي عراقي جلد دوار بدون مساند — الحد الاعلى
وحدة القياس/ عدد — نقطة اعادة الطلب
موقع المادة في المخزن / مخزن الاثاث — الحد الادنى

ت	رقم وتاريخ المستند	الوارد	الصادر	الرصيد
1	2007/12/31	-	-	5
2	1في 2008/1/2	600	-	605
3	2في2008/1/5	-	400	205
4	3في2008/1/10	-	45	160
5	4في2008/1/25	-	5	155
6	5في2008/1/30	75	-	230
7	6في2008/2/1	-	50	180
8	7في2008/2/7	5	-	185
9	8في2008/2/9	100	-	285
10	9في2008/2/10	-	40	245

مثال/
ثبت البيانات الاتية في البطاقة المخزنية والتي قدمتها لك شركة المصطفى عن المادة (مكيف هواء كوري الصنع طن). علما ان رصيد المادة في 31 /12/ 2009 (70) وحدة.

ت	التاريخ	استلام	صرف	رقم المستند
1	2010/1/14	140	-	10
2	2010/1/15	-	50	50
3	2010/1/16	10	-	21
4	2010/1/17	-	20	16
5	2010/1/18	5	-	30

اسم المادة ومواصفاتها/ مكيف هواء كوري الصنع 2طن — الحد الاعلى
وحدة القياس/ طن — نقطة اعادة الطلب
موقع المادة في المخزن / مخزن الاجهزة الكهربائية — الحد الادنى

ت	رقم وتاريخ المستند	استلام	صرف	الرصيد
1	31 /12/ 2009	-	-	70
2	10في 2010/1/14	140	-	210

3	50في2010/1/15	-	50	160
4	21في 2010/1/16	10	-	170
5	16في 2010/1/17	-	20	150
6	30في 2010/1/18	5	-	155

مثال عن سجل الاستاذ

ثبت البيانات الاتية في سجل استاذ المخازن والتي قدمتها شركة الكترونيك العراقية عن المادة (ثلاجة يابانية هيتاشي /16/قدم) وبسعر 250000الف دينار علما ان الرصيد في 2009/1/1 (60) وحدة

ت	التاريخ	ستلام	صرف	رقم المستند
1	2009/1/12	159	–	427
2	2009/5/4	56	–	428
3	2008/8/7	–	126	445
4	2009/9/9	52	–	429
5	2008/10/15	–	51	446
6	2008/11/15	50	–	430
7	2009/12/15	–	10	447

الحل:

ت	رقم وتاريخ المستند	الوارد			الصادر			الرصيد		
		الكمية	السعر	المبلغ	الكمية	السعر	المبلغ	الكمية	السعر	الد
1	في 2009/1/1	–	–	–	–	–	–	60	250000	0
2	427 في 12 /2009/1	159	250000	39,750000	–	–	–	219	250000	0
3	428 في 4 /2009/5	56	250000	14,000000	–	–	–	275	250000	0
4	445 في 7 /2009/8	–	–	–	126	250000	31,500000	149	250000	0
5	429 في 9 /2009/9	52	250000	13,000000	–	–	–	201	250000	0
6	446 في 2009/10/15	–	–	–	51	250000	12,750000	150	250000	0
7	430 في 15 /11/ 2009	50	250000	12,500000	–	–	–	200	250000	0
8	447 في 2009/12/15	–	–	–	10	250000	2,500000	190	250000	0

من مزاياه السرعة.

اما عيوبه-:

1-لا يكشف عن حقيقه الأرصدة الموجودة فعلا في المخازن

2-لايوضح كميه ونوعيه وقيمه التالف

ثانياً:الجرد الفعلي

العد والوزن والقياس الفعلي لجميع السلع الموجودة في المحازن تسجيل النتائج في كشوفات جرد بهدف مقارنتها مع الارصدة المثبته في البطاقات المخزنيه وسجلات الحسابات

من مزاياه:

1- يكشف عن حقيقة الارصدة الموجودة فعلا في المخازن

2-يوضح كميه ونوعية وقيمه المواد التالفة

العيوب:

1-يتطلب مجهود اكبر

2-تستغرق وقت اطول

انواع الجرد الفعلي حسب وقت اجراده

1- الجرد الدوري : حصر الاصناف الموجودة فعلا في المخازن في نهاية فترة معينيه (نصف سنه او نهاية كل سنه)

أ _ان اتباع هذه الطريقة يتطلب من المنشأة ايقاف عمليات الاستلام والصرف خلال عمليات الجرد

ب _يستخدم في المنشآت الصغيرة عندما تحصل فترت الركود او الايام التي تتوقف بها العمليات الإنتاجية

2-الجرد المستمر :ان عمليات الجرد تكون مستمرة ع مدار السنه ويفضل اتباعه في المنشآت الكبيرة

أ _لا يتطلب ايقاف عمليات الانتاج والبيع خلال فتره الجرد وكذألك الاستلام والتجهيز

ب _يحتاج الى عدد قليل من الافراد

ج _ يساهم في التوصل الى نتائج اكثر دقه بسبب توفر الوقت

د-يعتمد اسلوب للرقابة المستمرة على المخزون السلعي وحث العاملين في المخازن على الدقة وتجنب التلاعب والسرقة

و –يمكن الاعتماد على الارصدة التي تم التوصل اليها من خلال الجرد المستمر في اعداد الحاسبات الختامية

٣-الجرد المفاجئ :هذا النوع من الجرد غير محدد بفتره زمنيه وانما يتم بصوره مفاجئة جردا فعليا ويعتبر كأداة الرقابة ويستخدم لجرد الاصناف المدفوعة الثمن

<u>انواع الجرد الفعلي حسب درجه الشمول</u>

1–الجرد الشامل : هو جرد جميع الاصناف المخزونة

2–الجرد الجزئي :جرد بعض الاصناف او بعض المخازن دون غيرها وذلك للأسباب التالية

1 .حدوث السرقة او الحريق او التلف

2 .تبديل امين المخزن

3 .تغير مواقع بعض المخازن

4 .تقوم المنشة بأجراء الجرد الجزئي لمعرفه رصيدها من الاصناف الثمينة

<u>لجان الجرد</u>

1. تتألف لجان الجرد من بين موظفي المنشأة.

2 . تحديد مسؤوليات وصلاحيات لجان الجرد.

3 . تدريب المشاركين على كيفية اجراء الجرد.

4 .تعيين تاريخ بدء عمليات الجرد وتاريخ الانتهاء.

5 .اعداد قوائم الجرد وترقيمها بشكل متسلسل بهدف السيطرة عليها.

6 .تهيئة وترتيب المخازن قبل القيام بالجرد يقتصر الدخول للمخازن اثناء الجرد فقط لجان الجرد

7 . حث الجهات التي تطلب السلع من المخازن على تقديم طلباتها قبل بدء الجرد.

8 . تحديد اخر مستند للاستلام واخر مستند للصرف.

9 .جرد البضائع الواردة للمنشئة خلال فترة الجرد ووضعها في اماكن خاصة.

8-اتخاذ الإجراءات القانونية ومحاسبة المسؤولين عن الاختلافات

<u>أساليب إخفاء النقص في الكميات المخزونه</u>

1-وضع العبوات الفارغة مع العبوات المليئة.

2-تأخير صرف الأصناف التي تم تنظيم مستند صرف بها

3-استلام مواد وعدم تنظيم مستند استلام بها.

4-شراء بعض الأصناف المستعملة بكميه مساوية لكميه النقص

5-الاتلاف الصوري لبعض الكميات , حيث تشطب تلك الكميات من

السجلات على أساس انها تالفة بينما هي سليمة

<u>تلف المواد</u>

التلف/ يقصد بالمواد التالفة جميع المواد التي أصابها الضرر نتيجة الإهمال او نتيجة عيوب فن
اثناء العمليات الإنتاجية ويكون امين المخزن هو المسؤول عن حصول حالة التلف وقد يكون
التلف جزئيا او كليا

<u>معالجة المواد التالفة</u>

1-تحديد المواد التالفة وعزلها عن الوحدات السليمة

2-اعلام الإدارة العليا بذلك مع بيان اساب هذا التلف وكمية المواد التالفة

حيث يتم تشكيل لجنتان:

اللجنة الأولى/لجنه شطب المواد

تقوم اللجنة بدراسة التقرير عن كمية ونوعية المواد التالفة وإقرار كيفية التصرف بها اما بيعها ا
منشآت أخرى بوضعها الحالي وعن طريق المزايدة.او يتم تصليحها اذا كانت نسبه التلف قليلة
ويستفاد منها داخل المنشأة او بيعها بعد اجراء عملية التصليح مضافا اليها تكاليف التصليح

اما اذا كان التلف كلي يتم عرض هذه المواد على لجنة الاتلاف

اللجنة الثانية/لجنة اتلاف المواد

بعد ان تقرر لجنة الشطب عدم صلاحيه المواد واخذ موافقه الإدارة العليا على اتلافها وتقوم لجنه الاتلاف باتخاذ الإجراءات اللازمة لا تلاف هذه المواد وتنظيم مستند يدون فيه أسماء المواد وكمياتها واسعارها وبعد إتمام عمليه الاتلاف يتم تأشير ذلك في جميع السجلات المخزنية

المخازن النوعية

تصنف المخازن كالاتي:

اولا_ تصنيف المخازن حسب نشاط المنشأة

- **مخازن المنشآت الانتاجية هدفها انتاج سلعه**
- **مخازن المواد الأولية**
- **مخازن المواد النصف مصنعه**
- **مخازن المواد التامة الصنع**
- **مخازن مخلفات الانتاج**
- **مخازن المواد التي تحتاج الى فترة تخزين اضافيه**
- **مخازن المكائن والمواد الاحتياطية**

2مخازن المنشآت التجارية هدفها الربح

- **مخازن غذائية**
- **مخازن كهربائيات**
- **مخازن عدد وادوات**
- **مخازن قرطاسيه**

٣ مخازن المنشآت الخدمية هدفها تقديم خدمه للجمهور

- **مخازن دائرة الكهرباء**
- **مخازن الخطوط الجوية**

$= 10200$ م^2

المساحات الضائعة:-

1- مساحة غرفة امين المخزن = الطول * العرض

$= 4*3 =$ 12م^2

2- مساحة الممر الرئيسي الطولي = طول الممر الطولي * عرض الممر الطولي* عدد الممرات الطولية

$= 120*1*1 =$ 120م^2

3- مساحة الممرات العرضية = طول الممر العرضي – (عرض الممر الطولي * عدد الممرات الطولية * عرض الممر العرضي * عدد الممرات العرضية)

$= 85 - (1*1)* \frac{1}{2} * 2$

$= 85 - 1$

$= 1*84 =$ 84 م^2

4- مساحة غرفة الفحص والاستلام = الطول *العرض

$= 2*2$

$=$ 4 م^2

5- مساحة منطقة الصرف = الطول * العرض

$= 4*3$

$=$ 12 م^2

مجموع المساحات الضائعة = 12 + 120 + 84 +4 +12

$=$ 232 م^2

المساحة المستغلة للتخزين = مساحة الخزن الكلية – المساحات الضائعة

$= 232 - 10200$

$= 9968$

مثال 2/ الشركة العامة للحبوب تمتلك مجموعة من المخازن احد هذه المخازن ابعاده (60,90) م (طول، عرض) وتوجد فيه غرفة للإدارة ابعادها (4*4) م، وغرفة للفحص مساحتها (12) م وغرفة للاستلام ابعادها (5*3) م وممران طوليان بطول المخزن كل منهما بعرض (2) م وممر عرضي واحد بعرض (1) م.

المطلوب/ اوجد مساحة المخزن الممكن استغلالها لأغراض التخزين.

$= 4941\ م^2$

مثال/ في احدى الشركات الانشائية مخزن ابعاده(100*80)مطول ، عرض وتوجد فيه غرفة لأمين المخزن ابعادها (6*4) وغرفة للاستلام والفحص ابعادها (3*4)م ويوجد فيه ممران طوليان بعرض (3)م و(4) ممرات عرضية بعرض(0.5) ويوجد فيه (12)مستند لقواعد مستطيلة الشكل طولها ($\frac{1}{2}$) م وعرضها ($\frac{1}{4}$)م

المطلوب/ احسب المساحة المخزنية لمستغلة للخزن.

الحل:

مساحة المخزن الكلية = الطول X العرض

$= 80 X100$

$= 8000 م^2$

مساحة غرفة امين المخزن = الطول X العرض

$= 4 X6 = 24 م^2$

مساحة غرفة الاستلام والفحص = الطول X العرض

$= 4 X3 = 12 م^2$

مساحة الممر الرئيسي= الطول X العرض X عدد الممرات الطولية

$= 3 X2 X 100$

$= 6 X100 = 600 م^2$

مساحة الممرات العرضية = طول الممر العرضي –(عرض الممر الطولي X عدد الممرات الطولية) X (عرض الممر العرضي Xعدد الممرات العرضية)

$= 80 - (2 X3) X (4 X \frac{1}{2})$

$= 12 X \frac{1}{4} X \frac{1}{2}$

$= \frac{3}{2} = \frac{1}{2} = 1.5$