



روش اجرایی

ثبت مشخصات، عنوان و تنظیم درخواست کالاهای برنامه

ای و تعمیرات اساسی

سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا

(شماره : ۹۵/۰۰۴۸ ت خ ر ب)

اداره تدوین خط مشی ها و
روشهای بازرگانی
معاونت خدمات تخصصی کالا
مدیریت پشتیبانی ساخت و تامین
کالا

فهرست عناوین

صفحه	عنوان
۱-مقدمه	۱
۲- تعاریف	۲
۳- مراحل اجرایی	۳
۴- نحوه تهیه و تنظیم سند ثبت/اصلاح/حذف مشخصات و عناوین نیازهای برنامه ای/تعمیرات اساسی	۶
۴-۱ ثبت مشخصات و عناوین نیاز برنامه ای /تعمیرات اساسی	۶
۴-۲ اصلاح شرح عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی	۸
۴-۳ حذف شرح و عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی	۹
۵- نحوه تهیه و تنظیم سند درخواست کالای برنامه ای	۹
۵-۱ اطلاعات سرسند	۹
۵-۲ اطلاعات اقلام سند	۱۲
۵-۳ اصلاح مشخصات اقلام درخواست کالای برنامه ای	۱۳
۵-۴ حذف اقلام درخواست کالای برنامه ای	۱۳
۶- اصلاح / حذف دسته ای اقلام نیازهای برنامه ای/تعمیرات اساسی	۱۴

فهرست پیوست ها

عنوان

۱- سند تقاضای خرید کالای پروژه/خرید مستقیم **MT26 (PMR/DCMR)**

۲- سند ثبت مشخصات و عناوین نیازهای برنامه ای/تعمیرات اساسی **MT32**

۳- سند درخواست کالای برنامه ای **MT36**

۴- سند اصلاح یا حذف دسته ای اقلام نیازهای برنامه ای/تعمیرات اساسی **MT36 B/D**

باتوجه به نقش اساسی و مهم واحدهای صنعتی و عملیاتی در امر تولید و توزیع مواد و فرآورده های نفت ، گاز و پتروشیمی، حفظ و نگهداری اصولی ماشین آلات و دستگاهها بعنوان یک سرمایه و دارایی با ارزش ضامن تداوم عملیات و فعالیتهای جاری صنعت نفت خواهد بود. امروزه با توسعه سیستمهای تولید انبوه، افزایش قابلیت اطمینان دستگاه ها و ماشین آلات بمنظور جلوگیری از توقف تولید از حساسیت ویژه ای برخوردار میباشد بطوریکه جهت کنترل و برنامه ریزی تعمیرات تجهیزات و دستگاه ها و افزایش عمر مفید آنها، کنترل هزینه های مرتبط و جلوگیری از توقف تولید ناشی از خرابی تجهیزات و حذف اثرات سوء آن، از سیستمهای مکانیزه استفاده میشود.

لذا در این رابطه با برنامه ریزی و اجرای بموقع تعمیرات اساسی ماشین آلات و دستگاهها در زمانهای مشخص و از پیش تعیین شده، مبنایستی اداره تعمیرات و نگهداری طوری عمل نماید که اقلام موردنیاز در زمان شروع کار، بموقع مهیا باشد تا وقفه ای در روند عادی کار جاری بوجود نیاید و از هرگونه ضرر و زیان ناشی از عدم تعمیرات بموقع دستگاهها جلوگیری شود. در سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا، امکانات لازم جهت ثبت مشخصات و عنوان نیازهای برنامه ای و تعمیرات اساسی و تنظیم درخواست کالا برای اینگونه نیازها و اعلام به اداره تدارکات و امور کالای ذیربط در نظر گرفته شده تا کلیه نیازها از طریق این سیستم برآورد، ثبت، نگهداری و تامین گردد.

اصولاً کالای موردنیاز تعمیرات اساسی و نیازهای برنامه ای از دو طریق قابل تامین میباشد:
الف: اقلام دارای شماره طبقه بندی استاندارد از طریق اقلام موجودی مستمر قابل تامین میباشند.
ب: اقلام دارای شماره طبقه بندی غیراستاندارد (شماره طبقه بندی مجازی) از طریق خرید مستقیم و یا اقلام مازاد پروژه ها تامین میگردند.

۲-۱ تعمیرات اساسی (OVER HAUL)

در گروه فعالیتهای قابل برنامه ریزی جای میگیرد با این تفاوت که دوره زمانی انجام این فعالیتهای معمولاً طولانی و حداقل یکساله است در بعضی سیستمها، دوره تعمیرات اساسی بصورت کارکردی تعریف میشود و بعد از تعداد ساعت کار مشخص، موعد انجام تعمیرات اساسی فرا میرسد.

تعمیرات اساسی با هدف بازسازی و نوسازی قطعات، تجهیزات و دستگاهها بمنظور حصول اطمینان از سلامت، ایمنی و افزایش کارایی و یا عمر مفید آنها مطابق با دستورالعملهای شرکت سازنده که از حساسیت و دقت بالایی برخوردار است صورت میگیرد. این نوع تعمیرات معمولاً در زمانهایی انجام میشوند که توقف فعالیتهای مشکلی ایجاد ننماید. معمولاً در این زمانها یک سرویس و تعمیرات کلی برای هر یک از تجهیزات انجام میشود. بطور کلی این تعمیرات برای دستگاهها و تجهیزاتی که امکان انجام تعمیرات جزئی ندارند صورت میگیرد.

زمان انجام تعمیرات اساسی بسته به ماهیت فرآیند تولید و شرایط استفاده از ماشین آلات متفاوت میباشد.

۲-۲ درخواست کالای برنامه ای/تعمیرات اساسی (BOM)

اصطلاح **BILL OF MATERIAL** که به اختصار **BOM** خوانده میشود شامل درخواست اقلام استاندارد از رمزسازمانی اقلام مستمر بوده و در برگیرنده اطلاعاتی نظیر شماره قلم، شماره طبقه بندی کالا، واحد صدور کالا، تعداد و شرح مختصر کالا و سایر مشخصات مطابق پیوست شماره ۳ میباشد.

۳-۱ اداره تعمیرات و نگهداری در مراکز عملیاتی باتوجه به اولویتها و ضرورت کاری و نیازها، برنامه های تعمیراتی دستگاهها را تدوین نموده و براساس آن برای هر واحد عملیاتی فهرست کالای موردنیاز را بشرح زیر تهیه مینماید:

۳-۱-۱ چنانچه دستگاهی برای اولین بار تحت تعمیرات اساسی قرار گیرد، اقلام مورد نیاز را بر روی فرم درخواست کالای برنامه‌ای/تعمیرات اساسی که اختصاراً **B.O.M.** خوانده میشود درج نموده و جهت اقدامات بعدی به اداره تدارکات و امور کالای ذیربط ارسال مینماید.

توضیح: چنانچه جهت تعمیرات نیاز به اقلام غیراستاندارد (فاقد شماره طبقه بندی واقعی) باشد میبایست با فرم درخواست خرید کالای پروژه/ مستقیم **PROJECT/ DIRECT CHARGE MATERIAL REQUEST** (پیوست شماره یک) به اداره سفارشات و کنترل موجودی کالا اعلام گردد.

۳-۱-۲ در صورتیکه دستگاه یا واحد صنعتی مورد نظر قبلاً تحت تعمیرات اساسی قرار گرفته باشد، واحد سفارشات و کنترل موجودی کالا با توجه به نگهداری اطلاعات و سوابق مصرف در سیستم برای سرعت و سهولت کار آخرین فهرست اقلام مصرف شده تعمیراتی دستگاه یاد شده را از سیستم اخذ و جهت اظهارنظر به اداره تعمیرات (متقاضی) ارائه مینماید.

۳-۱-۳ اداره تعمیرات واحد متقاضی با توجه به اقلام مندرج در فهرست فوق الذکر، ضمن هماهنگی و اخذ نظرات متخصصین و کارشناسان تعمیراتی نسبت به تعدیل/تأیید سند/ اسناد کالای برنامه ای و تعمیرات اساسی و ارسال آن به اداره سفارشات و کنترل موجودی اقدام مینماید.

۳-۱-۴ اداره سفارشات و کنترل موجودی بمحض دریافت سند/اسناد تأیید شده ملزم است تا هرچه سریعتر نسبت به تهیه و تامین/سفرارش کالا در حداقل زمان اقدام نماید.

۳-۱-۵ در صورتیکه کار تعمیرات اساسی به هر دلیل از برنامه حذف شود و یا در زمانبندی آن تغییراتی حاصل گردد، متقاضی باید اداره تدارکات و امور کالا را در جریان امر قرار داده تا در صورتیکه درخواست خرید کالا تهیه

شده، اقدامات لازم درخصوص تعدیل/حذف تقاضاها/سفارشات (در صورت امکان) اعمال گردد.

تذکر: جهت اطلاع از چگونگی تهیه و تنظیم درخواست خرید مستقیم برای اقلام غیراستاندارد به روش اجرایی ثبت عنوان و شرح پروژه ها و تنظیم تقاضای کالای پروژه/خرید مستقیم و اصلاح سوابق مصرف اقلام پروژه به شماره ۸۷/۰۰۰۲/ت خ رب مراجعه شود.

۳-۲ اداره سفارشات و کنترل موجودی کالا پس از وصول فرمهای درخواست کالای تعمیرات اساسی و نیازهای برنامه‌ای (B.O.M. یا PROJECT/ D.C.M.R.)، آنها را مورد بررسی قرار داده و اقدامات زیر را انجام میدهد:
۳-۲-۱ اقلام استاندارد را که از رمز سازمانی اقلام مستمر قابل تامین باشند پس از کنترلهای لازم با فرم B.O.M. به سیستم تغذیه مینماید.

۳-۲-۲ اقلام غیر استاندارد یا اقلامی که از رمز سازمانی اقلام مستمر قابل تامین نیستند و میبایست از منابع دیگر (مازاد پروژه ها و یا تحت درخواست خرید مستقیم) تامین/خریداری گردد، اسناد آن را تهیه و اقدامات لازم را بعمل می‌آورد.

۳-۲-۳ کارشناس سفارشات و موجودی کالا، شش ماه قبل از تاریخ نیاز به کالا، گزارشی از مشخصات کالاهای برنامه‌ای مورد نظر را از طریق سیستم تهیه و چاپ نموده و در اختیار انباردار مربوطه قرار میدهد تا با توجه به آن کار ذخیره سازی کالا را آغاز نماید.

تذکر: اطلاعات این گزارش که توسط سیستم چاپ میشود عبارتند از: شرح واحد تحت تعمیر، شماره B.O.M.، شماره قلم، شماره طبقه بندی کالا، واحد صدور کالا، تعداد و شرح مختصر کالا.

۳-۲-۴ اداره متقاضی پس از شروع عملیات تعمیرات برای اقلامیکه درخواست برنامه‌ای B.O.M. تهیه شده (حسب مورد و نیاز) با تنظیم حواله صدور کالا و ارسال/مراجعه به انبار مربوطه نسبت به دریافت کالا براساس روش اجرایی صدور کالا از انبار به شماره ۸۹/۰۰۲۸/ت خ رب اقدام مینماید.

۳-۳ اداره متقاضی (اداره تعمیرات و نگهداری) پس از پایان عملیات تعمیرات اساسی اقدامات زیر را انجام میدهد:

۳-۳-۱ قطعات مستعمل و فرسوده مهم و اصلی مانند شیرآلات بزرگ، اتصالات و دستگاههایی که قابل تعمیر و بازسازی بوده و کاربرد مجدد داشته باشند را جمع‌آوری نموده و به انبار مازاد انتقال میدهد تا در صورت امکان اقدامات لازم در مورد تعمیر و بازسازی آنها معمول گردد.

۳-۳-۲ اقلام اضافی سالم را شمارش و صورت برداری نموده و طی فرم برگشت کالا به انبار (MT74R) برگشت میدهد، مسئولیت کم و کیف این اقلام به هنگام برگشت به انبار به عهده رئیس اداره تعمیرات میباشد.

۳-۴ با درخواست متقاضی، یک ماه پس از تاریخ اتمام عملیات تعمیرات اساسی و نیازهای برنامه‌ای، گزارشی از طریق سیستم تهیه و چاپ گردیده و در اختیار کارشناس سفارشات و کنترل موجودی کالای مربوطه قرار میگیرد که در آن مشخصات اجناس مصرف نشده درج شده است. کارشناس ذیربط پس از بررسی و تبادل نظر با متقاضی، چنانچه نیاز به کالا باشد زمان خاتمه عملیات را تمدید و در صورت عدم نیاز به کالا، نسبت به حذف اقلام از B.O.M. مربوطه اقدام مینماید.

۳-۵ پس از پایان تعمیرات هر واحد، اطلاعات مربوط به مصرف واقعی اقلام، مبنای تهیه درخواست کالا برای تعمیرات دوره بعد میباشد که با استفاده از آن و نظریات کارشناسان و متخصصین اداره تعمیرات در خصوص تغییر در موارد مورد نظر، فهرست واقعی اقلام مورد نیاز دوره بعد تهیه میگردد.

۴- نحوه تهیه و تنظیم سند ثبت/اصلاح/حذف مشخصات و عناوین نیازهای برنامه ای/تعمیرات اساسی
۴-۱ سند ثبت مشخصات و عناوین نیازهای برنامه ای/تعمیرات اساسی (سند **MT32** پیوست شماره دو)

از این سند برای معرفی مشخصات و عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی استفاده میشود که با تکمیل و تغذیه اطلاعات آن به سیستم، شرح عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی، نوع پروژه تعمیراتی، تاریخ شروع و خاتمه تعمیرات اساسی به سیستم معرفی میشود. اطلاعات لازم توسط رئیس اداره تعمیرات و نگهداری اعلام و بوسیله هماهنگ کننده تدارکاتی پروژه تعمیرات بشرح ذیل تنظیم و به سیستم تغذیه میگردد. تذکر: جهت ثبت اطلاعات درخواست کالاهای برنامه ای و تعمیرات اساسی در سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا از مسیر **MA-INV-BOM** استفاده میشود.

۴-۱-۱ نوع سند

در این ستون عدد ۳۲ که معرف سند ثبت مشخصات و عنوان نیازهای برنامه ای/تعمیرات اساسی در سیستم میباشد درج میگردد.

۴-۱-۲ رمز عملکرد **DESIGNATION CODE**

رمز عملکرد بصورت یک حرفی بوده و در موقعی که سند در حالت ایجاد باشد خالی و در مواردی که سند برای اصلاح اطلاعات ایجاد شده در سیستم مورد استفاده قرار میگیرد با حرف **A** و در مواردی که از سند برای حذف اطلاعات ایجاد شده استفاده شود با حرف **D** پر میشود. تذکر: صفحات تصویری سیستم برای حالتهای ایجاد/اصلاح و حذف اطلاعات، جداگانه طراحی شده و بصورت **MT32D-MT32A-MT32** مشاهده میشود.

۴-۱-۳ رمز مدیریت **MANAGEMENT.CODE**

در این ستون رمز مدیریت انبار تامین کننده کالا درج میگردد. رمز مدیریت مشخص کننده حوزه عملیاتی هر مدیریت است که دارای بودجه ای مستقل و مسئولیتها و اختیارات خاص خود میباشد. رمز مدیریت باید به سیستم معرفی شده باشد و تغذیه آن بصورت عددی سه رقمی به سیستم ضروری است.

۴-۱-۴ شماره انبار **STORE NO.**

در این ستون شماره انبار تامین کننده درج میگردد که برای انبار اصلی دو رقمی و برای انبار فرعی چهار رقمی میباشد. شماره انبار باید تحت رمز مدیریت ذیربط به سیستم معرفی شده باشد.

۴-۱-۵ رمز سازمانی **ADMIN CODE**

در این ستون رمز سازمانی مربوطه که عددی دو رقمی میباشد درج میگردد.
رمز سازمانی باید تحت شماره انبار موردنظر به سیستم معرفی شده باشد.
رمز سازمانی مورد استفاده در این ستون بایستی مربوط به اقلام تعمیرات
اساسی/برنامه ای باشد و سایر رمزهای سازمانی در این ستون پذیرفته نمیشود.

B.O.M. NO. شماره نیاز برنامه ای ۴-۱-۶

در این ستون شماره عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی که عددی ۷ رقمی
میباشد درج میگردد. این عدد یک شماره سریال است که به هر یک از پروژه های
تعمیرات اساسی اختصاص داده میشود و شماره های تکراری در یک سال قابل
قبول نخواهد بود.

DOCUMENT. NO. شماره سند ۴-۱-۷

در این ستون شماره سند که عددی ۷ رقمی و شماره سریال اسناد MT32 میباشد
درج و در دفتری که بهمین منظور اختصاص داده شده ثبت میگردد. دو رقم سمت
چپ شماره سند معادل دو رقم اول تاریخ سند(سال هجری شمسی) میباشد.
شماره سند تکراری مورد قبول نخواهد بود.

DOCUMENT. DATE ۴-۱-۸

در این ستون تاریخ تنظیم سند بصورت روز، ماه، سال و ۶ رقمی درج میگردد. در
صورتیکه تاریخ سند از تاریخ روز بزرگتر باشد سیستم آنرا نخواهد پذیرفت.

PROJECT TYPE نوع پروژه ۴-۱-۹

در این ستون نوع پروژه تعمیراتی از نظر حجم کار با یک رمز یک حرفی که قبلاً
به سیستم معرفی شده، مشخص میگردد. نوع پروژه باتوجه به حجم کار با حرف
H (HIGH) به معنی پروژه خیلی بزرگ و با حرف **L (LARGE)** به معنی پروژه
بزرگ و یا با حرف **M (MEDIUM)** به معنی پروژه متوسط مشخص میگردد و
چنانچه حجم کار پروژه دقیقاً مشخص نباشد این ستون خالی میماند که به معنی
ناشناخته (**UNKNOWN**) میباشد.

START DATE ۴-۱-۱۰ تاریخ شروع

در این ستون تاریخ شروع تعمیرات اساسی یا نیاز برنامه ای درج میگردد که از تاریخ روز میبایستی بزرگتر باشد.

END DATE ۴-۱-۱۱ تاریخ خاتمه

در این ستون تاریخ پایان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی درج میگردد در صورتیکه تاریخ پایان نیاز برنامه ای قبل از تاریخ شروع باشد سیستم آنرا نخواهد پذیرفت.

LINE NO. ۴-۱-۱۲ شماره خط

در این ستون شماره خط مربوط به شرح عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی درج میگردد. شماره خط عددی دو رقمی است و برای خط اول ۰۱ و برای خطوط بعدی ۰۲، ۰۳ تا ۵۰ ادامه مییابد. شماره خط ارتباط بین خطوط شرح را برقرار میکند و تغذیه آن الزامی است.

B.O.M. TITLES ۴-۱-۱۳ عنوان برنامه ای

در این ستون شرح و مشخصات پروژه تعمیراتی درج میگردد.

۴-۱-۱۴ ستونهای غیرقابل تغذیه به سیستم

در ذیل سند ستونهایی جهت درج مشخصات و امضاء تهیه کننده، تصویب کننده و مسئول ثبت و کنترل اطلاعات سند در نظر گرفته شده که بایستی تکمیل گردد. اطلاعات این ستونها به سیستم تغذیه نمیشود. تصویب کننده این سند رئیس اداره تعمیرات میباشد.

۴-۲ اصلاح شرح عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی (MT32A)

چنانچه پس از ایجاد شرح و مشخصات عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی در سیستم بخواهیم اصلاحاتی را در اطلاعات ایجاد شده بعمل آوریم از سند MT32 با رمز عملکرد A استفاده مینمائیم در این سند مانند حالت ایجاد، اطلاعات کلیدی رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی، شماره نیاز برنامه ای، تاریخ و شماره سند، ثبت شده و اطلاعات قابل اصلاح مانند نوع پروژه، تاریخ شروع و خاتمه، شرح و شماره خط در سند درج و به سیستم تغذیه میگردد.

۴-۳ حذف شرح و عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی (MT32D)

برای حذف شرح و عنوان نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی از سیستم از سند MT32 با رمز عملکرد D استفاده میشود و پس از درج اطلاعات کلیدی سند (رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی، شماره نیاز برنامه ای، تاریخ و شماره سند) و تغذیه آن به سیستم در صورتیکه سوابق درخواست کالای پروژه مربوطه در سیستم موجود نباشد با تأیید کاربر، سیستم نسبت به حذف شرح و عنوان نیاز برنامه ای اقدام مینماید.

تذکر: برای حذف یک سند در صورتیکه شرح آن بیش از یک خط باشد ابتدا خطوط ۵۰-۲۰ حذف شده و پس از آن میتوان نسبت به حذف کلی سند اقدام نمود.

۵- نحوه تهیه و تنظیم سند درخواست کالای برنامه ای (سند MT36 پیوست شماره سه)

زمانی که یک دستگاه یا واحد صنعتی قرار است در زمانبندی مشخصی تحت تعمیر اساسی قرار گیرد، پس از معرفی مشخصات و عنوان پروژه تعمیرات اساسی توسط اداره تعمیرات به سیستم میبایستی اقلام مورد نیاز در طول دوره تعمیرات که دارای شماره طبقه بندی استاندارد میباشد روی فرم درخواست کالای برنامه ای/تعمیرات اساسی که به آن اختصاراً B.O.M. گفته میشود توسط رابط تدارکات اداره تعمیرات درج گردیده و پس از تأیید مسئولین به سیستم تغذیه شود تا اداره تدارکات کالا نسبت به تهیه و تامین این اقلام اقدام نماید و اگر دستگاه یا واحد صنعتی مورد نظر قبلاً تحت تعمیر اساسی قرار گرفته و سوابق اقلام مصرف شده آن در سیستم موجود باشد، جهت سهولت و دقت عمل و تسریع در جریان امور مربوطه براساس درخواست اداره تعمیرات فهرست اقلام مصرفی آخرین تعمیرات اساسی توسط اداره سفارشات و کنترل موجودی از سیستم اخذ و برای اداره تعمیرات ارسال میگردد. اداره مذکور با توجه به نظرات متخصصین و کارشناسان مربوطه آن را تعدیل/تأیید نموده و جهت اقدامات بعدی به اداره سفارشات و کنترل موجودی ذیربط اعاده مینماید.

نحوه تنظیم سند MT36 که دارای دو بخش سرسند و اقلام سند است بشرح زیر میباشد:

۵-۱ اطلاعات سرسند

۵-۱-۱ نوع سند

در این قسمت عدد ۳۶ که معرف این سند در سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا میباشد چاپ شده و در سیستم نیز تعبیه گردیده است.

DESIGNATION ۵-۱-۲ رمز عملکرد

این ستون نشانگر عملکرد سند است. در مواقعی که سند ایجاد میشود این ستون خالی میماند ولی در مواردی که برای اطلاعات ایجاد شده اصلاحاتی لازم باشد با استفاده از حرف A در ستون عملکرد اصلاحات لازم را در سند قید و به سیستم تغذیه مینمائیم، همچنین در مواردی که بخواهیم اطلاعات یک سند ایجاد شده را از سیستم حذف نمائیم در این ستون حرف D قرار داده و پس از تکمیل اطلاعات کلیدی، سند را به سیستم تغذیه می نمائیم. البته صفحات تصویری سیستم برای هر یک از حالات فوق جداگانه میباشد که بصورت MT36D,MT36A,MT36 مشاهده میشود.

MANAGEMENT CODE ۵-۱-۳ رمز مدیریت

این ستون مطابق توضیحات بند ۳-۱-۴ تکمیل و به سیستم تغذیه میگردد.

STORE NO. ۵-۱-۴ شماره انبار

این ستون مطابق توضیحات بند ۴-۱-۴ تکمیل و به سیستم تغذیه میگردد.

ADMIN CODE ۵-۱-۵ رمز سازمانی

این ستون مطابق توضیحات بند ۵-۱-۴ تکمیل و به سیستم تغذیه میگردد.

B.O.M. REQUEST NO. ۵-۱-۶ شماره درخواست کالای برنامه ای

در این قسمت شماره درخواست کالای برنامه ای/تعمیرات اساسی که عددی ده رقمی میباشد درج میگردد. هفت رقم اول سمت چپ شماره درخواست همان شماره عنوان نیاز برنامه ای و سه رقم بعدی شماره سریال درخواست کالا برای عنوان نیاز برنامه ای مربوطه میباشد. پرکردن این ستون الزامی است. جهت پذیرش شماره درخواست کالای برنامه ای میبایستی حتماً هفت رقم اول شماره نیاز برنامه ای در سیستم سابقه داشته باشد. (به سیستم معرفی شده باشد)

REQUIRED DATE ۵-۱-۷ تاریخ نیاز

در این ستون تاریخ نیاز به کالا درج میگردد. تاریخ نیاز به کالا تاریخی است که باید جهت شروع تعمیرات، کالای مورد نیاز مهیا باشد. تاریخ نیاز به کالا بصورت روز، ماه، سال YY.MM.DD. درج میگردد. این تاریخ باید حداقل سه ماه بزرگتر از تاریخ درخواست کالا باشد.

DUE DATE ۵-۱-۸ تاریخ پایان نیاز

در این ستون تاریخ پایان نیازهای برنامه ای که همان تاریخ خاتمه تعمیرات اساسی میباشد و از قبل برنامه ریزی شده درج میگردد و نشان دهنده تاریخی است که نیازها خاتمه یافته و میبایستی اقلامی که در سیستم مصرف نشده اند و مورد نیاز نیستند از B.O.M. ذیربط حذف گردند. این تاریخ بصورت روز، ماه، سال (YY.MM.DD.) است. تاریخ پایان نیاز الزاماً باید بعد از تاریخ نیاز به کالا باشد.

REQUEST DATE ۵-۱-۹ تاریخ تنظیم درخواست

در این قسمت تاریخ تنظیم درخواست نیاز برنامه ای بطور کامل و عددی بشکل روز، ماه، سال (YY.MM.DD.) نوشته میشود.

ITEM COUNT ۵-۱-۱۰ تعداد اقلام

تعداد اقلام مندرج در متن سند شمارش شده و در این ستون جهت موازنه درج میگردد.

TOTAL QTY. ۵-۱-۱۱ جمع مقادیر

حاصل جمع مقادیر اقلام سند در این ستون درج میگردد و کاربرد آن در موازنه سند میباشد.

TOTAL VALUE ۵-۱-۱۲ جمع ارزشها

چنانچه ارزش تک تک اقلام در سند قید شود، بایستی جمع ارزش تمام اقلام محاسبه و در این ستون درج گردد تا در مرحله موازنه سند توسط سیستم مورد کنترل قرار گیرد.

۵-۲ اطلاعات اقلام سند

۵-۲-۱ شماره قلم. ITEM NO.

برای هر قلم درخواست برنامه ای یک شماره دو رقمی اختصاص داده میشود که باید در این ستون قید گردد.

۵-۲-۲ شماره طبقه بندی کالا M.E.S.C.

در این ستون شماره طبقه بندی کالای مورد نیاز که ده رقمی میباشد درج میگردد. شماره طبقه بندی باید در پرونده مرکز طبقه بندی کالا و پرونده انبار مربوطه دارای سابقه باشد.

۵-۲-۳ واحد صدور کالا UNIT

در این قسمت واحد صدور کالا درج میگردد. واحد صدور کالا بایستی از واحدهای صدور معتبر در سیستم بوده و به همراه شماره طبقه بندی مربوطه در پرونده انبار مورد نظر موجود باشد.

۵-۲-۴ مقدار مورد درخواست. REQUIRED QTY.

در این ستون مقدار کالای مورد نیاز برای هر قلم بصورت عددی درج میگردد.

۵-۲-۵ ارزش VALUE

در این ستون میتوان ارزش هر قلم کالا را قید و جهت برآورد و تایید بودجه از آن استفاده نمود ولی با توجه باینکه اقلام مندرج در درخواست برنامه ای استاندارد میباشد، تغذیه آن به سیستم ضرورتی ندارد و سیستم با توجه به سوابق کالا در پرونده انبار، ارزش کالا را محاسبه مینماید.

۵-۲-۶ رمز داخلی LOCAL CODE

در این ستون تقسیم بندی کالا در انبار از نظر نوع استفاده با یک رمز حرفی مشخص میگردد. بطوریکه حرف I برای اقلام بیمه ای/حیاتی (INSURANCE) و حرف M بیانگر اقلام انحصاری (MONOPOLIZE) و حرف S اقلام برای فروش به اشخاص ثالث (SALES ITEM) و حرف O برای اقلام تعمیرات اساسی و نیازهای برنامه ای (OVERHAUL) استفاده میشود.

DESCRIPTION شرح کالا ۵-۲-۷

در این ستون شرح مختصر کالا جهت اطلاع مسئولین و تاییدکنندگان سند درج میگردد ولی به سیستم تغذیه نمیشود.

۵-۲-۸ ستونهای جانبی سند:

در کنار سند ستونهایی جهت درج مشخصات تهیه کننده، تصویب کننده، ثبت و کنترل، تأیید امور مالی، تأیید تدارکات، سایر تأییدات در نظر گرفته شده که بنا به مورد بایستی تکمیل و امضاء شود. اطلاعات این ستونها به سیستم تغذیه نمیگردد.

این سند همانطور که قبلاً اشاره گردیده در ادامه تعمیرات تهیه و به تصویب رئیس اداره تعمیرات میرسد و پس از ثبت در سیستم و تأیید امور مالی برای اداره تدارکات کالا بمنظور تهیه اقلام مورد نظر ارسال میگردد.

۵-۳ اصلاح مشخصات اقلام درخواست کالای برنامه ای (MT36A)

چنانچه سند درخواست کالای برنامه ای به سیستم تغذیه شده باشد و به هر علت بخواهیم تغییرات در مشخصات اقلام ایجاد نمائیم بمنظور اصلاح آن از سند MT36 با رمز عملکرد A استفاده میشود که پس از تکمیل اطلاعات کلیدی سند از قبیل رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی، شماره درخواست برنامه ای، شماره قلم، شماره طبقه بندی و واحد صدور کالا اطلاعاتی که میبایست اصلاح گردند مانند تاریخ نیاز به کالا، تاریخ اتمام نیاز، مقدار کالای مورد نیاز، رمز داخلی و غیره را در آن ثبت و به سیستم تغذیه می نمائیم.

۵-۴ حذف اقلام درخواست کالای برنامه ای (MT36D)

جهت حذف بعضی از اقلام سند درخواست کالای برنامه ای، از سند MT36 با رمز عملکرد D استفاده میشود بدین منظور اطلاعات کلیدی سند مانند رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی، شماره درخواست برنامه ای، شماره قلم، شماره طبقه بندی و واحد صدور کالا را در سند درج و به سیستم تغذیه می نمائیم در صورت صحیح بودن اطلاعات تغذیه شده، سیستم نسبت به حذف قلم و یا اقلام مورد نظر اقدام می نماید.

۶- اصلاح یا حذف دسته ای اقلام نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی (سند MT36B/D پیوست شماره چهار)

روش اجرایی ثبت مشخصات، عنوان و تنظیم درخواست کالاهای برنامه ای و تعمیرات اساسی

چنانچه اقلام نیاز برنامه ای/تعمیرات اساسی توسط سند MT36 در سیستم ایجاد و موازنه شده باشد و پس از آن بخواهیم کلیه اقلام آن سند را از سیستم حذف نمائیم و یا اینکه تاریخ نیاز به کالا و یا تاریخ اتمام نیاز و رمز داخلی همه اقلام سند را تغییر دهیم از سند اصلاح/حذف دسته ای اقلام استفاده می نمائیم. در اینگونه موارد برای اصلاح دسته ای اقلام در ستون رمز عملکرد حرف B و برای حذف دسته ای اقلام از حرف D استفاده نموده، پس از درج اطلاعات کلیدی به سیستم تغذیه می نمائیم.

اطلاعات کلیدی سند برای حذف دسته ای اقلام شامل رمز مدیریت، شماره انبار، رمز سازمانی و شماره درخواست برنامه ای و برای اصلاح دسته ای اقلام علاوه بر آنها تاریخ نیاز به کالا و تاریخ اتمام نیاز و رمز داخلی در سند قید و به سیستم تغذیه میگردد.