



روش اجرایی کنترل موجودی

اقلام مازاد اسقاطی/قابل فروش/قابل بازسازی

سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا

(شماره : ۹۲/۰۰۴۴ / ت خ ر ب)

اداره تدوین خط مشی ها و
روشهای بازرگانی
مدیریت خدمات تخصصی
شرکت پشتیبانی ساخت و تهیه
کالای نفت تهران

فهرست عناوین

صفحه	عنوان
۱	۱- مقدمه
۲	۲- مراحل اجرایی
۲	۲-۱ بررسی اقلام منتقل شده به انبار اقلام مازاد اسقاطی / قابل فروش / قابل بازسازی
۳	۲-۲ نحوه دسته بندی و تعیین تکلیف اقلام مازاد اسقاطی / قابل فروش / قابل بازسازی
۳	۲-۳ نحوه قیمت گذاری اقلام مازاد اسقاطی / قابل فروش / قابل بازسازی در سیستم
۴	۲-۴ نحوه خروج اقلام مازاد اسقاطی / مازاد برای فروش / قابل بازسازی از انبار
۵	۳- نحوه تهیه و تنظیم سند تعدیل موجودی اقلام مازاد اسقاطی / خارج از رده / قابل بازسازی MT76
۹	۴- نحوه تهیه و تنظیم سند فروش / واگذاری / برگشت کالای مازاد اسقاطی و یا خارج از رده MT72
	۵- نحوه تهیه و تنظیم سند تکمیل / اصلاح سابقه اقلام مازاد اسقاطی / قابل فروش / قابل بازسازی

۶- پیوست ها

۱- مقدمه

در واحدهای تدارکاتی صنایع نفت، گاز و پتروشیمی چنانچه کالائی در انبار موجود باشد ولی برای آن محل مصرفی وجود نداشته باشد مثل قطعات دستگاهی که در انبار وجود دارد و خود آن دستگاه دیگر در صنعت مورد استفاده قرار نمیگیرد و یا میزان موجودی اقلام باتوجه به نوع کالا بقدری زیاد است که احتمال فاسد شدن آن وجود داشته باشد، مقدار مازاد آن پس از استعلام در سطوح مختلف صنعت نفت، گاز و پتروشیمی و اعلام عدم نیاز آنها، به انبار اقلام مازاد اسقاطی/ قابل فروش / قابل بازسازی که در سیستم یکنواخت معمولاً با رمزسازمانی ۲۹ شناخته می شود (ADMIN=29) ارسال میگردد.

همچنین کالاهائی که در انبار به دلایل مختلف (آتش سوزی، زلزله، سیل و حوادث غیرمترقبه) از بین میروند ولی باقیمانده کالا و یا ظروف آنها دارای ارزش است پس از تعدیل موجودی و اخذ مجوزهای لازم، به رمزسازمانی اقلام مازاد اسقاطی/قابل فروش/قابل بازسازی انتقال یافته و در این رمز به موجودی گرفته می شود.

همچنین کالاها و اموالی که عمر مفید آنها به اتمام رسیده و نیز آنچه که پس از تعمیرات اساسی تأسیسات صنعتی برجای می ماند توسط برنامه به رمز سازمانی اقلام مازاد اسقاطی/ قابل فروش/قابل بازسازی منتقل می گردد.

کلیه کالاها و اموالی که به انحاء مختلف به انبار اقلام مازاد اسقاطی/ قابل فروش / قابل بازسازی منتقل میشوند بشرح زیر تعیین تکلیف میگردند:

الف: چنانچه قابل تعمیر باشند جهت تعمیر و بازسازی به کارگاه تعمیرات ارسال و پس از بازسازی جهت استفاده مجدد تحویل انبار اقلام موجودی مستمر شده و با شماره

طبقه بندی واقعی و نمودار ۸ با سند MT75R به موجودی گرفته می شوند.

ب: اقلامی که قابل تعمیر نبوده و یا مورد نیاز صنعت نفت نباشند از طریق اداره فروش کالای مازاد طبق مقررات فروخته میشوند.

ج: اقلامی که بعلت آتش سوزی و یا حوادث دیگر کاملاً غیر قابل استفاده و یا پوسیده بوده و یا بدلائل زیست محیطی باید منهدم گردند با حضور نمایندگان امور مالی، HSE، انبار،

مدیریت

خدمات تخصصی

اداره

تدوین خط مشی ها و روشهای بازرگانی

حسابرسی و حراست صورت جلسه شده و پس از خروج از انبار در مکان مناسبی منهدم
میگردند.

۲- مراحل اجرایی

۲-۱ اقلامی که از منابع مختلف به انبار اقلام اسقاطی/مازاد برای فروش/قابل بازسازی

(ADMIN=29) منتقل میگردند به شرح زیر میباشند:

۲-۱-۱ اقلام نو که مازاد بر نیاز وزارت نفت تشخیص داده شده، پس از استعلام در سطح صنعت نفت و کسب مجوزهای لازم با سند انتقال بین انواع رمز سازمانی (MT65) از رمز سازمانی اقلام مازاد بر نیاز (رمزهای سازمانی ۲۵ و ۲۶) به رمز سازمانی ۲۹ منتقل می گردند. در این حالت سند انتقال توسط کارشناس سفارشات و کنترل موجودی انبار صاحب کالا صادر و بعد از تصویب مسئولین در اختیار انبار دار قرار میگیرد و انبار دار صاحب کالا بعد از هماهنگی با انباردار کالای مازاد اسقاطی/مازاد برای فروش/قابل بازسازی این اقلام را به رمز سازمانی ۲۹ منتقل می نماید. برای اینگونه اقلام بعد از تغذیه سند انتقال به سیستم، بطور اتوماتیک سند تعدیل موجودی (MT76R) که شماره سند آنها با حرف G شروع می شود توسط سیستم تولید و به موجودی رمز سازمانی ۲۹ اضافه می شود.

۲-۱-۲ اقلام کهنه و اسقاطی که از منابع مختلف به شرح زیر وارد انبار مذکور

(ADMIN29) شده اند، با صدور سند دستی MT76R (پیوست شماره ۱) توسط

انبار دار مربوطه به سیستم تغذیه و به موجودی گرفته می شوند.

۲-۱-۲-۱ اقلام مستعمل که پس از تعمیرات اساسی تأسیسات و پالایشگاهها

برجای مانده، توسط برنامه به انبار اقلام مازاد اسقاطی/مازاد برای

فروش/قابل بازسازی ارسال میگردند.

۲-۱-۲-۲ اقلامی که در سطح انبارهای شرکت (رمزهای سازمانی اقلام مستمر،

پروژه، مازاد بر نیاز و...) فاسد شده یا از بین رفته و توسط سند تعدیل

موجودی MT75 از موجودی کسر شده اند مانند روغن، تینر، مواد

شیمیائی، رنگ و... ولی ظروف آنها دارای ارزش است، این قبیل

کالاها توسط برنامه به انبار اسقاطی/مازاد برای فروش/قابل

بازسازی ارسال می شوند.

۲-۱-۲-۳ اقلامی که در کارگاه تعمیرات قابل تعمیر نبوده و به عنوان کالای

اسقاطی به این انبار ارسال میگردند.

۲-۱-۲-۴ اموالی که در سطح ادارات و دواير شرکت عمر مفید خود را طی کرده و بعنوان اموال اسقاطی به این انبار ارسال می شوند مانند لوازم اداری، اتومبیل و غیره.

۲-۲ نحوه دسته بندی و تعیین تکلیف اقالام مازاد اسقاطی/ قابل فروش/ قابل بازسازی

کالا و اموالی که به طرق مختلف به رمز سازمانی اقالام مازاد اسقاطی/ قابل فروش / قابل بازسازی وارد میگردند توسط مسئولین انبار و اداره سفارشات و کنترل موجودی مربوطه به شرح زیر دسته بندی و تعیین تکلیف میگردند:

۲-۲-۱ چنانچه قابل تعمیر باشند به تعمیرگاه ارسال و پس از تعمیر به انبار اقالام موجودی مستمر عودت داده شده و با شماره طبقه بندی نمودار ۸ به موجودی گرفته می شوند.

تذکر: در خصوص امکان تعمیر و بازسازی اقالام مازاد، صاحب اختیار آنها که از نظر فنی دارای تخصص در زمینه کالای مربوطه است تصمیم گیری نموده و مشروح گزارش فنی خود را پیوست بارنامه و اسناد مربوطه به انبار ذیربط ارسال مینماید.

۲-۲-۲ چنانچه به دلایل بهداشتی، مسائل زیست محیطی، امنیتی و غیره قابل فروش نباشند پس از کسب مجوزهای لازم با حضور نمایندگان امور مالی، حراست، حسابرسی، تدارکات و HSE صورت مجلس و منهدم میگردند.

۲-۲-۳ چنانچه کالا قابل فروش باشد، پس از اخذ مجوزهای لازم بر روی برگ از رده خارج کردن کالا/اموال از طریق اداره فروش کالای مازاد و انجام تشریفات مزایده/واگذاری، کالا به فروش گذاشته می شود. اداره فروش کالای مازاد پس از انجام تشریفات مزایده و تعیین برنده مزایده اقدام به معرفی وی به انبار می نماید. اداره انبار، مجوز خروج کالای مازاد برای فروش را توسط سند فروش کالای مازاد از انبار صادر می نماید که از موجودی انبار کسر و توسط حسابداری کالا تسویه حساب انجام می شود.

۲-۳ نحوه قیمت گذاری اقالام مازاد اسقاطی/ قابل فروش/ قابل بازسازی در سیستم

۲-۳-۱ اقالام مازاد نو که به انبار مازاد اسقاطی / قابل فروش / قابل بازسازی وارد می شوند چون دارای ارزش هستند با همان قیمت میانگین در سیستم ثبت میگردند.

۲-۳-۲ اقلام اسقاطی، فرسوده، فاسد، غیرقابل تعمیر که با بارنامه به رمز سازمانی (ADMIN 29) وارد می شوند با سند دستی MT76R به موجودی گرفته شده و با ارزش یک ریال در سیستم ثبت میگردند.

۲-۴ نحوه خروج اقلام مازاد اسقاطی/ قابل فروش / قابل بازسازی از انبار اقلامی که به هر شکل وارد انبار مازاد اسقاطی / قابل فروش / قابل بازسازی (ADMIN 29) شده و به موجودی گرفته می شوند به طرق زیر از انبار خارج میگردند:

۲-۴-۱ اقلامی که جهت فروش آنها به خارج از صنعت نفت اقدام شده و مشخصات برگ از رده خارج کردن اموال کالا به سیستم تغذیه گردیده و تشریفات فروش آنها نیز انجام گردیده، با تکمیل سند فروش کالای مازاد (سند MT72) از انبار خارج میشوند (پیوست شماره ۲)

تذکره ۱: در این مورد میتوان به دستورالعمل نحوه فروش کالاهای مازاد/ورافتاده و اسقاطی بشماره (۸۷/۰۰۲۰/ت خ ر ب) مراجعه نمود.

تذکره ۲: سوابق کالاهائی که باید بصورت وزنی فروخته شوند را میتوان با سند MT70 (پیوست شماره ۳) در سیستم اصلاح نموده و آنها را بصورت وزنی بفروش رساند.

۲-۴-۲ چنانچه اقلامی قابل تعمیر تشخیص داده شوند توسط اداره سفارشات و کنترل موجودی انبار برای آنها برگ سفارش کار تنظیم شده و با سند MT70A (پیوست شماره ۴) مشخصات سفارش کار به سیستم تغذیه میگردد. در اینصورت سیستم آنها را از موجودی کسر نموده و به کارگاه تعمیرات ارسال میگردند. در کارگاه تعمیرات پس از تعمیر، آنها را به انبار اقلام مستمر ارسال و با شماره طبقه بندی واقعی و نمودار ۸ و با قیمت کارشناسی که کارگاه تعمیرات برای آن مشخص مینمایند با سند MT75R به موجودی گرفته میشوند.

۲-۴-۳ اقلام اسقاطی و فاسد که فروش/واگذاری آنها از لحاظ مسائل زیست محیطی/امنیتی صحیح نبوده، پس از اقدامات لازم توسط اداره فروش کالای مازاد با حضور نمایندگان مجاز (امور مالی، حراست، انباردار، حسابرسی، نماینده اداره فروش کالای مازاد، HSE) صورت مجلس و منهدم گردیده و با سند MT76 از موجودی کسر میگردد.

۳- نحوه تهیه و تنظیم سند تعدیل موجودی اقلام مازاد اسقاطی/مازاد برای فروش/قابل بازسازی (MT76 پیوست شماره ۱)
از این سند برای تعدیل موجودی (افزایش یا کاهش) اقلام مازاد برای فروش، مازاد اسقاطی و اقلام قابل بازسازی استفاده می شود. درحالتی که کالائی از انبار مازاد بر نیاز(توسط سند انتقال کالا بین انواع رمزهای سازمانی) منتقل می گردد، سند MT76R آن در رمز سازمانی مازاد برای فروش/اسقاطی/اقلام قابل بازسازی (ADMIN 29) توسط سیستم تولید می شود که شماره سندهای آن با حرف G شروع می شوند. ولی برای اقلام اسقاطی و مازاد و فرسوده که از مبادی دیگر به رمز سازمانی ۲۹ وارد می شود و همچنین برای اقلامی که به واحد تعمیرات ارسال می گردد و یا اقلامی که طی صورت مجلس معدوم میشوند سند MT76 بصورت دستی توسط انباردار صادر میگردد که عناصر اطلاعاتی این سند بشرح زیر می باشند:

۳-۱ بخش سرسند MT76R

۳-۱-۱ نوع سند MT76

معرف نوع سند افزایش یا کاهش موجودی در رمز سازمانی ۲۹ (انبار مازاد اسقاطی/برای فروش/قابل بازسازی) می باشد.

۳-۱-۲ رمز عملکرد DESIGNATION

در این ستون چنانچه کالا به انبار مازاد اسقاطی/مازاد برای فروش/قابل بازسازی (رمز سازمانی ۲۹) وارد شود حرف R ثبت شده و با تغذیه سند به سیستم موجودی را افزایش می دهد. ولی چنانچه کالائی از انبار مذکور خارج شود این ستون خالی می ماند و عملکرد سند در سیستم باعث کاهش موجودی انبار میگردد.

۳-۱-۳ رمز مدیریت MG.CODE

در این ستون رمز مدیریت انبار مربوطه که عددی سه رقمی است درج می گردد. این رمز باید قبلاً به سیستم معرفی شده باشد. رمز مدیریت مشخص کننده حوزه عملیاتی هر مدیریت بوده که دارای بودجه ای مستقل و با مسئولیت و اختیارات خاص خود می باشد.

۳-۱-۴ شماره انبار STORE NO.

در این ستون شماره انبار صاحب کالا درج میگردد و بصورت ۴ رقمی در سند ثبت می شود که ۲ رقم سمت چپ آن شماره انبار اصلی است که حتماً باید پر شود و ۲ رقم سمت راست آن شماره انبار فرعی است که در صورت لزوم تکمیل میگردد. شماره انبار تحت رمز مدیریت ذی ربط باید قبلاً به سیستم معرفی شده باشد.

ADMIN CODE رمز سازمانی ۳-۱-۵

رمز سازمانی انبار مازاد برای فروش / اسقاطی / قابل بازسازی (۲۹ یا رمزهای دیگری که در سیستم برای رمز سازمانی مازاد برای فروش تعریف شده) در این ستون درج می گردد.

DOC.NO شماره سند ۳-۱-۶

در این ستون شماره سند که عددی ۷ رقمی می باشد درج می گردد. دو رقم اول سمت چپ شماره سند معادل دو رقم سال هجری شمسی و هماهنگ با دورقم تاریخ سند و ۵ رقم باقیمانده شماره ردیف می باشد. همانطور که قبلاً ذکر شد شماره اسناد **MT76R** که توسط سیستم تولید میگردد با حرف **G** شروع میشود.

DOC.DATE تاریخ سند ۳-۱-۷

این ستون ۶ رقمی بوده و تاریخ ورود یا صدور کالا به انبار بصورت روز، ماه، سال هجری شمسی (YYMMDD) در این ستون درج میگردد.

ACCOUNT NO. شماره حساب ۳-۱-۸

در این ستون شماره حساب مربوطه توسط حسابداری کالا و اموال درج می گردد. سه رقم اول سمت چپ شماره حساب با سه رقم اول کد مدیریت یکسان می باشد.

REF. DOC.NO. شماره سند مرجع ۳-۱-۹

در سند **MT76** که در زمان ارسال کالای قابل تعمیر به تعمیرگاه استفاده می شود باید شماره سند **MT76R** مربوطه که کالا به انبار مازاد اسقاطی واصل شده در ستون سند مرجع درج گردد.

ITEM COUNT تعداد اقلام ۳-۱-۱۰

این ستون دورقمی بوده و تعداد اقلامیکه در متن سند ثبت شده در این ستون درج می گردد تا در مرحله موازنه سیستم مورد کنترل قرار گیرد.

TOTAL QTY. جمع مقادیر ۳-۱-۱۱

مجموع مقادیر اقلام ثبت شده در متن سند بدون در نظر گرفتن واحد صدور کالا محاسبه و در این قسمت نوشته می شود تا در مرحله موازنه مورد کنترل سیستم قرار گیرد.

TOTAL VALUE جمع ارزش ها ۳-۱-۱۲

در این ستون چنانچه اقلام ثبت شده در سند دارای ارزش باشند جمع ارزش اقلام سند درج میگردد در غیر اینصورت خالی باقی می ماند.

MT76/R ۳-۲ اطلاعات متن سند

MESC NO. ۳-۲-۱ شماره طبقه بندی / شماره شناسائی

در این ستون که ده رقمی است شماره طبقه بندی کالا درج میگردد. این شماره به صورت MESC واقعی برای اقلام استاندارد و بصورت مجازی برای اقلام پروژه و خرید مستقیم و شماره اموال بشرح زیر میباشد:

الف- شماره طبقه بندی واقعی MESC

شامل اقلامی است که دارای شماره طبقه بندی واقعی بوده و از رمز سازمانی اقلام مازاد انبار و یا از رمز سازمانی اقلام پروژه وارد رمز سازمانی کالای مازاد اسقاطی / مازاد برای فروش / قابل بازسازی شده باشند.

ب - شماره طبقه بندی مجازی DUMMY MESC

شامل اقلامی است که دارای شماره طبقه بندی مجازی بوده که از رمز سازمانی اقلام مازاد پروژه یا خرید مستقیم وارد رمز سازمانی کالای مازاد اسقاطی / مازاد برای فروش / قابل بازسازی شده باشند.

تذکر: برای اموال مستعمل که از سطح ادارات مختلف جمع آوری شده و وارد رمز سازمانی کالای مازاد اسقاطی / مازاد برای فروش / قابل بازسازی میگردند میتوان در این ستون به میزان ده رقم از شماره اموال استفاده کرد که در صورت کمبود تا ده رقم میتواند با صفر تکمیل شود.

UNIT ۳-۲-۲ واحد صدور کالا

در این ستون واحد صدور کالا بصورت دوحرفی درج می گردد. واحد صدور کالا باید جزء واحدهای معرفی شده به سیستم باشد.

DISP. TYPE نوع واگذاری ۳-۲-۳

در این ستون نوع کالای واگذاری به انبار مازاد/خروج از انبار مازاد با کد یک حرفی مشخص میگردد. چنانچه کالای واگذاری/خروجی اسقاطی باشد این ستون خالی و اگر کالای واگذاری/خروجی قابل تعمیر و بازسازی باشد این ستون با حرف R و اگر کالای واگذاری/خروجی برای فروش باشد این ستون با حرف S تکمیل میگردد. در ابتدا ممکن است امکان قابل تعمیر بودن مشخص نباشد لذا میتوان این ستون را خالی گذاشت و در موقع مناسب آن را اصلاح نمود.

QTY./WEIGHT مقدار/وزن ۳-۲-۴

در این ستون مقدار یا وزن کالای واگذاری / خروجی از انبار درج میگردد.

VALUE ارزش ۳-۲-۵

در این ستون چنانچه کالای واگذاری به /خروجی از انبار نو باشد براساس قیمت میانگین سیستم و اگر اموال مستهلک، اسقاط و متروکه باشد براساس ارزش دفتری صورت میپذیرد.

SOURCE IND. شاخص منبع تامین ۳-۲-۶

در این ستون نمودار منبع ارسالی تأمین کالا درج میگردد بدین معنی که اگر منبع تأمین کالا نامشخص باشد، خالی و اگر کالا اسقاطی باشد بانمودار صفر (۰) و چنانچه از اقلام موجودی انبار باشد با نمودار ۱ و اگر از اقلام مازاد پروژه باشد با نمودار ۲ و اگر از اقلام خرید مستقیم باشد با نمودار ۳ مشخص و تکمیل میگردد.

DESCRIPTION شرح ۳-۲-۷

در این ستون مختصری از شرح کالا جهت اطلاع افرادی که سند را تأیید و تصویب میکنند درج می گردد و به سیستم تغذیه میگردد.

در این ستون مشخصات و امضاء تهیه کننده سند درج میگردد.

۳-۳-۲ انباردار

در این ستون مشخصات و امضاء انباردار رمز سازمانی ۲۹ درج میگردد.

۳-۳-۳ تائید کننده

در این ستون مشخصات و امضاء تائید کننده سند که معمولاً رئیس انبار می باشد

درج میگردد.

۳-۳-۴ تصویب کننده

در این ستون مشخصات و امضاء تصویب کننده سند که معمولاً رئیس عملیات

کالا/اسمت های مشابه می باشد درج میگردد.

۳-۳-۵ ثبت و کنترل

در این ستون مشخصات تغذیه کننده اطلاعات سند به سیستم درج می گردد.

۳-۳-۶ عطف به

در این ستون شماره بارنامه، شماره برگ از رده خارج کردن کالا/اموال و یا هرگونه

سند مرتبط به این کالا درج می گردد.

تذکره ۱: جهت تغذیه سند MT76 به سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا از آدرس

MA-OPR-SDR باید اقدام نمود.

تذکره ۲: سند MT76R علاوه بر افزایش موجودی برای اقلام مربوطه در رمز

سازمانی ۲۹ ، ایجاد سابقه نیز مینماید.

۴- نحوه تهیه و تنظیم سند فروش/واگذاری/برگشت کالای مازاد اسقاطی و یا خارج از رده (MT72 پیوست شماره ۲)

کالا و اموالی که به طرق مختلف به رمز سازمانی اقلام مازاد برای فروش وارد میگردند چنانچه قابل فروش باشد پس از اخذ مجوزهای لازم بر روی برگ از رده خارج کردن کالا/اموال، از طریق اداره فروش کالای مازاد و انجام تشریفات مزایده/واگذاری به فروش گذاشته میشوند. اداره فروش کالای مازاد پس از انجام تشریفات مزایده و تعیین برنده مزایده اقدام به معرفی وی به امور مالی جهت پرداخت وجه کالا و تسویه حساب و مراجعه به انبار جهت دریافت کالا مینماید.

انباردار، کالای مازاد برای فروش را توسط سند فروش/واگذاری کالای مازاد (MT72) تحویل خریدار داده و اطلاعات سند MT72 را در سیستم یکنواخت کالا تغذیه می نماید. اطلاعات سند (MT 72) از دو بخش سرسند و متن سند به شرح زیر تشکیل شده است:

۴-۱ اطلاعات سرسند

۴-۱-۱ نوع سند: MT

در این ستون عدد 72 که نشانه سند فروش/واگذاری کالای مازاد اسقاطی/خارج از رده در سیستم یکنواخت میباشد ثبت شده است.

DESIGNATION رمز عملکرد ۴-۱-۲

در این ستون برای سند فروش/واگذاری درحالتی که صدور کالا از انبار انجام میشود خالی و درحالتی که کالای فروخته شده احتمالاً به انبار برگشت شود حرف R ثبت و به سیستم تغذیه می گردد.

MG.CODE رمز مدیریت ۴-۱-۳

در این ستون رمز مدیریت صاحب کالا درج می گردد رمز مدیریت عددی سه رقمی می باشد که باید قبلاً به سیستم معرفی شده باشد.

STORE NO. شماره انبار ۴-۱-۴

در این ستون شماره انبار صاحب کالا درج می گردد. شماره انبار ۴ رقمی است که دو رقم سمت چپ شماره انبار اصلی می باشد که درج آن الزامی است و دو رقم سمت راست شماره انبار فرعی است که در صورت لزوم درج می گردد. شماره انبار باید در مدیریت مربوطه برای سیستم معرفی و شناخته شده باشد.

ADMIN CODE ۴-۱-۵ رمز سازمانی

در این ستون رمز سازمانی اقلام مازاد برای فروش/واگذاری درج میگردد. رمز سازمانی باید عددی دورقمی و دربخش پارامترهای سیستم تعریف شده است.

DOC.NO. ۴-۱-۶ شماره سند

در این ستون شماره سند که عددی ۷ رقمی است درج می گردد دو رقم اول شماره سند معادل دو رقم سال تاریخ سند (هجری شمسی) و ۵ رقم باقیمانده شماره سریال سند می باشد.

DATE ۴-۱-۷ تاریخ

در این ستون تاریخ سند بصورت عددی شش رقمی (YYMMDD) درج می گردد. تاریخ سند از تاریخ روز نمیتواند بزرگتر باشد.

TENDER NO. ۴-۱-۸ شماره مزایده

شماره مزایده ای که توسط اداره فروش کالای مازاد مشخص و به سیستم تغذیه شده و در معرفی نامه ای که به برنده مزایده داده شده ذکر گردیده در این ستون درج میگردد. عبارت دیگر همان شماره مزایده ای است که خریدار در آن برنده شده است یا شماره ای است که تحت آن کالا واگذار شده است.

T.ITEM ۴-۱-۹ شماره قلم مزایده

شماره قلم مزایده نیز توسط اداره کالای مازاد/فروش مشخص و در معرفی نامه برنده مزایده درج گردیده که در این ستون سند قید میگردد.

CAL-CODE ۴-۱-۱۰ کد محاسبه

این ستون مربوط به واحد حسابداری کالا می باشد که بیانگر نحوه قیمت گذاری کالا می باشد. این ستون در زمان محاسبه و اصلاح قیمت کالای مازاد فروش رفته توسط حسابداری تکمیل می گردد. سیستم باتوجه به این کد نحوه قیمت گذاری (تعیین ارزش) را بشرح زیر مشخص می نماید:

کد ۱- محاسبه ارزش براساس ارزش موجودی انبار ۱ ریال و یا ارزش دفتری

کد ۲- محاسبه ارزش براساس ارزش کارشناسی خواهد بود(با توجه به دستورالعمل

"نحوه فروش کالای مازاد، ورافتاده و اسقاطی " شماره ۰۲۰/۸۷/ت خ ر ب)

مدیریت

خدمات تخصصی

اداره

تدوین خط مشی ها و روشهای بازرگانی

کد ۳- محاسبه ارزش براساس ارزش مزایده خواهد بود (با توجه به دستورالعمل "نحوه

فروش کالای مازاد، ورافتاده و اسقاطی " شماره ۰۰۲۰/۸۷/ت خ ر ب)

کد ۹- سیستم در محاسبه دخالتی ندارد و ارزشی را که حسابداری در سند بنویسد

مینا قرار خواهد داد.

ITEM COUNT ۴-۱-۱۱ تعداد اقلام

در این ستون تعداد اقلام متن سند درج میگردد تا در موازنه سند توسط سیستم

کنترل گردد.

TOTAL QTY. ۴-۱-۱۲ جمع کل مقادیر

در این ستون جمع مقادیر اقلام سند بدون توجه به واحد صدور کالا درج می

گردد تا در موازنه سند توسط سیستم کنترل گردد.

TOTAL VALUE ۴-۱-۱۳ جمع کل ارزش

در این ستون جمع کل ارزش اقلام که توسط حسابداری قیمت گذاری میگردد

در صورت لزوم درج میگردد.

۴-۲ اطلاعات متن سند:

XDOC.NO. ۴-۲-۱ شماره سند اولیه

در این ستون شماره سند **MT76R** که رکورد (سابقه) کالای مازاد توسط آن شکل

گرفته درج می گردد و بعنوان بخشی از اطلاعات کلیدی بایستی به سیستم تغذیه

گردد.

MESC NO. ۴-۲-۲ شماره طبقه بندی/شماره شناسایی کالا

در این ستون شماره طبقه بندی کالا یا هر شماره شناسایی دیگری که برای اقلام

معرفی شده حداکثر تا ۱۰ رقم درج میگردد.

UNIT ۴-۲-۳ واحد صدور

در این ستون واحد صدور کالا از انبار درج میگردد. پرکردن این ستون الزامی است

و برای اقلامی که شماره طبقه بندی واقعی دارند باید با شماره طبقه بندی مربوطه

هماهنگ باشد.

DESCRIPTION شرح کالا ۴-۲-۴

در این ستون خلاصه ای از شرح کالا درج می گردد. اطلاعات این ستون به سیستم تغذیه نمی شود و فقط جهت اطلاع می باشد ولی در حالت برگشت کالای فروخته شده به انبار (MT72R) چنانچه سابقه ای در سیستم وجود نداشته باشد شرح به سیستم تغذیه می گردد.

QTY. مقدار ۴-۲-۵

در این ستون مقدار یا تعداد کالای فروخته شده درج می گردد. این ستون ۷ رقمی با دو رقم اعشار می باشد چنانچه از اقلامی باشد که بصورت وزنی از انبار صادر شود ولی در ابتدا با واحد اندازه گیری دیگری ایجاد سابقه شده است باید برحسب کیلوگرم درج گردد. در سایر حالاتی که واحد صدور کالا از جنس وزن میباشد مثلاً گرم، پوند، اونس و... واحد مربوطه ملاک عمل خواهد بود.

VALUE ارزش ۴-۲-۶

در این ستون ارزش کل هر قلم که توسط حسابداری مشخص گردیده درج می گردد و هنگامی استفاده می شود که بخواهیم جنس را با قیمت تعیین شده به فروش رسانده/واگذار نمائیم در این صورت با کد محاسبه ۹ هماهنگ است. بدین معنی که سیستم در محاسبه ارزش قلم دخالتی ننموده و ارزشی را که اداره حسابداری در سند قید کرده است مبنای محاسبه قرار خواهد گرفت.

DISP.STATUS وضعیت واگذاری ۴-۲-۷

در این ستون وضعیت واگذاری کالای مازاد اسقاطی با یک کد دورقمی بشرح زیر مشخص می گردد.

۱- وضعیت ۲۸	کالا فروخته شده
۲- وضعیت ۲۹	فروش کالا تایید شده
۳- وضعیت ۵۰	کالا فروخته شده و بطور کامل تحویل خریدار گردیده
۴- وضعیت ۵۵	کالا به خریدار بصورت مرحله ای (PARTIAL) تحویل می گردد

۴-۳-۴ ستون های جانبی سند MT72

PREPARED BY. تهیه کننده ۴-۳-۱

در این ستون مشخصات و امضاء تهیه کننده سند درج می گردد.

CONFIRMED BY. ۴-۳-۲ تأیید کننده

در این ستون مشخصات و امضاء تأیید کننده سند که معمولاً رئیس عملیات کالا/ رئیس اداره انبارها میباشد درج میگردد.

DISPATCHER/STORE ۴-۳-۳ تحویل دهنده/ انباردار

در این ستون مشخصات و امضاء انباردار کالای مازاد اسقاطی/ برای فروش درج میگردد.

RECEIVER ۴-۳-۴ تحویل گیرنده

در این ستون مشخصات و امضاء تحویل گیرنده کالا/خریدار کالای اسقاطی/فروخته شده درج میگردد.

REF-TO ۴-۳-۵ عطف به

در این ستون شماره قبض پرداخت مبلغ کالا/فاکتور یا هر سند دیگری که مرتبط باشد درج می گردد.

۵- نحوه تهیه و تنظیم سند تکمیل/اصلاح سابقه اقلام مازاد اسقاطی/مازاد برای فروش/قابل بازسازی

(**MT70** و **MT70A** پیوست شماره ۳و۴)

پس از اینکه سابقه اقلام مازاد اسقاطی/مازاد برای فروش/قابل بازسازی در پرونده سیستم ایجاد شد، برای ایجاد یا اصلاح اطلاعات تکمیلی از سند **MT70** , **MT70A** استفاده می شود. همچنین اگر بخواهیم بخشی از اقلام اسقاطی را برای بازسازی یا مازاد برای فروش انتقال دهیم از این سند استفاده می شود که در این حالت علاوه بر اطلاعات کلیدی سند حسب مورد از شماره برگ از رده خارج کردن کالا/اموال یا شماره برگ سفارش کار و تاریخ آنها در سند استفاده می شود، همچنین میتوان کل مقادیر کالا را از وضعیتی به وضعیت دیگر منتقل نمود. ضمناً منبع تأمین کالای مازاد را که از چه منابعی تحصیل شده است و همچنین محل نگهداری کالا در انبار توسط این سند به سیستم معرفی می شود.

چنانچه سیستم اطلاعاتیه توصیه های عملی را بطور مرتب چاپ/اعلام نماید، آنالیست کنترل موجودی انبار به تشخیص خود میتواند چاپ اطلاعاتیه مذکور را موقتاً متوقف نماید. این سند در رمز سازمانی ۲۹ تنظیم شده و به سیستم تغذیه میگردد که شامل دو بخش و بشرح زیر تکمیل میگردد:

از سند **MT70** جهت اصلاح سابقه واحد/وزن اقلام اسقاطی به انبار مازاد اسقاطی استفاده میگردد. سند **MT70**، فرم توزین کالا میباشد که سابقه اقلام اسقاطی را پس از توزین بر حسب تن در سیستم اصلاح مینماید.

۵-۱ نحوه پرکردن عناصر اطلاعات بخش سرسند **MT70A**

۵-۱-۱ رمز مدیریت **MG. CODE**

این ستون که عددی سه رقمی است نشانگر رمز مدیریت مربوطه می باشد، رمز مدیریت برای هر سازمان در سیستم منحصر بفرد بوده که دارای بودجه ای مستقل است و باید قبلاً به سیستم معرفی شده باشد.

۵-۱-۲ شماره انبار **STORE NO.**

شماره انبار عددی ۴ رقمی است که دو رقم سمت چپ آن شماره انبار اصلی است که تکمیل آن الزامی بوده و ۲ رقم بعدی شماره انبار فرعی است که در صورت لزوم تکمیل میگردد. شماره انبار تحت رمز مدیریت مربوطه باید برای سیستم معرفی شده باشد.

۵-۱-۳ رمز سازمانی **ADMIN CODE**

این ستون عددی دو رقمی و رمز سازمانی اقلام اسقاطی/قابل بازسازی/مازاد برای فروش را شامل می شود. رمز سازمانی باید قبلاً در سیستم معرفی شده و در فایل پارامترهای سیستم موجود باشد.

۵-۱-۴ شماره سند **DOC.NO.**

شماره سند عددی ۷ رقمی می باشد و همان شماره سندی است که در سند **MT76R** برای ایجاد رکورد اقلام مازاد اسقاطی/قابل بازسازی/مازاد برای فروش استفاده شده است. در صورتیکه این ستون با شماره جدیدی تکمیل گردد سند برگشت میشود و قابل قبول سیستم نمی باشد. مجدداً متذکر میگردد که شماره سندهای **MT76R** که توسط سیستم ایجاد شده با حرف **G** شروع شده است.

۵-۱-۵ تاریخ سند **DOC.DATE**

در این ستون تاریخ سند نوشته می شود که با فرمت کلی تاریخ ها **YYMMDD** و به سال شمسی تکمیل میگردد.

DISP. TYPE نوع از رده خارج کردن ۵-۱-۶

در این ستون رمز وضعیت اقلامی که میخواهیم اطلاعات تکمیلی آنها را وارد سیستم نمائیم نوشته میشود و همانند رمز وضعیت اقلام در سند ایجاد سابقه (MT76R) می باشد که بشرح زیر است:

خالی - اقلام اسقاطی

R - اقلام بازسازی

S - اقلام مازاد برای فروش

چنانچه اطلاعات این ستون همانند اطلاعات ستون **DISP-TYPE** سند **MT76R** ایجاد سابقه نباشد مورد قبول سیستم واقع نمیشود

۵-۲ اطلاعات متن سند

MESC NO. شماره طبقه بندی کالا ۵-۲-۱

در این ستون که ده رقمی است شماره طبقه بندی کالای مربوطه یا هر شماره شناسائی دیگری (حداکثر تا ده رقم) که در سند ایجاد سابقه **MT76R** مربوطه بوده درج میگردد و هنگام ایجاد این سند در سیستم بطور اتوماتیک ظاهر میگردد و در این مرحله قابل تغییر نمی باشد.

۵-۲-۲ واحد صدور کالا **UNIT**

این ستون دوحرفی بوده و واحد صدور کالا از انبار بصورت یکی از واحدهای معتبر سیستم در آن درج می گردد در اینجا هم مانند شماره طبقه بندی ، واحد صدور کالا در سند **MT76 R** نمایان میگردد و غیر قابل تغییر میباشد.

QTY./WEIGHT مقدار / وزن ۵-۲-۳

این ستون ۵ رقمی با دو رقم اعشار می باشد که مقدار موردنظر در آن درج می گردد. اگر ستون رمز وضعیت جدید (**NEW DISP.TYPE**) پر باشد، به مقدار نوشته شده از موجودی کسر شده و رکورد جدیدی با رمز وضعیت جدید بوجود خواهد آمد.

اگر رمز عملکرد اصلاحی باشد (**MT70A**) در مورد اجناس اسقاطی و قابل بازسازی کاربرد خواهد داشت و مقادیر مربوطه را اصلاح خواهد نمود و بطور اتوماتیک سند تعدیل توسط سیستم ایجاد خواهد شد.

در صورتیکه رمز وضعیت کالای مازاد قدیم و جدید (OLD,NEW DISP.TYPE) برای کل مقدار کالای مازاد در سند تعدیل MT76R بصورت قابل فروش یعنی رمز (S) باشد، بعداز وارد کردن اطلاعات کلیدی این سند، احتیاجی به پر کردن مقدار کالای مازاد یعنی ستون (DISP.QTY) نمی باشد. یعنی مقدار همان مقدار اولیه است و امکان تغییر آن وجود ندارد. اما در وضعیت های "خالی" و "R" یعنی کالای مازاد اسقاطی و یا قابل بازسازی این فیلد قابل تغییر است.

بنابراین توصیه می شود در موقع ایجاد سند تعدیل " MT76R " در ستون نوع از رده خارج کردن کالای مازاد " DISPOSAL TYPE " از رمز کالای اسقاطی یعنی رمز وضعیت "خالی" استفاده شده تا بتوان در قسمت های بعدی با فرصت کافی نسبت به تغییر این رمز به رمزی مناسب (اسقاطی، قابل بازسازی یا قابل فروش) و به هر مقدار تصمیم گیری کرد.

در مورد اجناس نو که در بخش مازاد برای فروش موجود است و با شاخص منبع تأمین ۱ و ۲ و ۳ شناخته می شود مورد استفاده واقع نمی شوند.

۵-۲-۴ اطلاعات فرم از رده خارج کردن کالا/ شماره برگ سفارش کار DISP.WORK ORDER

۵-۲-۴-۱ مقدار QTY.

در این ستون مقدار یا تعداد کالائی که در برگ سفارش کار یا فرم از رده خارج کردن کالا/اموال ذکر گردیده درج میگردد.

۵-۲-۴-۲ شماره برگ از رده خارج کردن کالا/شماره برگ سفارش کار SR.NO.

این ستون ۵ رقمی و شماره برگ از رده خارج کردن کالا و یا شماره برگ سفارش کار جهت کارگاه تعمیرات در آن نوشته می شود و به سیستم تغذیه می گردد.

تذکر: در این ستون برای اقلامی که دارای کد وضعیت جدید "NEW" "TYPE" هستند شماره برگ از رده خارج کردن کالا و یا شماره سفارش کار مورد قبول سیستم نخواهد بود.

۵-۲-۴-۳ شماره ردیف ITEM NO.

در صورتیکه ستون شماره فرم از رده خارج کردن کالا/شماره برگ سفارش کار پر شده باشد در این ستون ردیف برگ مربوطه نوشته می شود در غیر این صورت خالی می ماند.

DATE ۵-۲-۴ تاریخ برگ از رده خارج کردن کالا/برگ سفارش کار

در صورتیکه ستون شماره فرم از رده خارج کردن کالا/شماره برگ سفارش کار پر شده باشد در این ستون تاریخ سند مربوطه را می نویسیم که به شکل فرمت تاریخ YYMMDD با تاریخ شمسی تکمیل میگردد. در صورت خالی بودن ستون شماره برگ از رده خارج کردن کالا/برگ سفارش کار این ستون نیز باید خالی باشد.

NEW TYPE ۵-۲-۵ رمز وضعیت جدید

چنانچه بخواهیم بخشی از اقلام موجود (یا تمام موجودی) را به بخشی دیگر انتقال دهیم در این ستون رمز وضعیت جدید را می نویسیم که به شکل زیر استفاده می شود:

" خالی " اقلام اسقاطی

" R " اقلام قابل بازسازی

" S " اقلام مازاد برای فروش

در صورتیکه در این ستون از رمزهای معرفی شده به سیستم استفاده نگردد سند مورد قبول واقع نمیشود.

SOURCE IND. ۵-۲-۶ شاخص منبع تأمین

در این ستون شاخص منبع تأمین کالای مازاد بشرح زیر تکمیل میشود:

" خالی " منبع نامشخص

" ۱ " اقلام مازاد از انبار اقلام موجودی مستمر وارد شده است.

" ۲ " اقلام مازاد از انبار اقلام پروژه وارد شده است.

" ۳ " اقلام مازاد از انبار اقلام خرید مستقیم بوده است.

" ۰ " اقلام مازاد از انبار اقلام اسقاطی بوده و یا از سایر منابع وارد شده است.

PRINT IND. ۵-۲-۷ نمودار چاپ

اقلامی که در انبار مازاد اسقاطی/قابل فروش/قابل بازسازی قرار دارند چنانچه از زمان ورود آنها مدت زیادی بگذرد و هیچ فعل و انفعالی در مورد آنها رخ نداده باشد، سیستم اطلاعیه مناسبی برایشان خواهد داد. چنانچه آنالیست کنترل موجودی بخواهد علیرغم اطلاعیه سیستم وضع کالا را بهمان شکل نگهدارد

میتواند با نوشتن حرف N در این ستون از چاپ اطلاعاتی سیستم جلوگیری نماید.
ضمن آنکه با تعویض " سال " سیستم مجدداً اطلاعات خود را خواهد داد.

LOCATION ۵-۲-۸ محل نگهداری کالا

در این ستون آدرس محل نگهداری کالا در انبار نوشته میشود و به سیستم تغذیه میگردد و محدودیتی در مورد نوع جنس وجود ندارد. اگر رمز عملکرد سند اصلاحی (A) باشد جایگزین آدرس قبلی میگردد.

REMARK ۵-۲-۹ ملاحظات

در این ستون هرگونه شماره یا اطلاعات اضافی درج میگردد ولی به سیستم تغذیه نمی شود.

۵-۳ ستونهای جانبی سند

PREPARED BY ۵-۳-۱ تهیه کننده

در این ستون نام و مشخصات و امضاء تهیه کننده سند که معمولاً آنالیست سفارشات و کنترل موجودی می باشد درج می گردد.

CONFIRMED BY ۵-۳-۲ تأیید کننده

در این ستون مشخصات و امضاء تأیید کننده سند که معمولاً رئیس سفارشات و کنترل موجودی میباشد درج میگردد.

APPROVED BY ۵-۳-۳ تصویب کننده

در این ستون مشخصات و امضاء تصویب کننده سند که معمولاً رئیس عملیات کالا/رئیس تدارکات و امور کالا می باشد درج می گردد.

REF.TO ۵-۳-۴ عطف به

در این ستون شماره و تاریخ سندی که لازم باشد قید میگردد.