

شماره مدرک : CAS-P-11-00

شماره بازنگری : -

تاریخ بازنگری : -

روش اجرایی انبارش



شرکت تراکتور سازان کاسپین

روش اجرایی

انبارش

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	
مدیریت عامل	نماینده مدیریت	مدیریت مالی / اداری	سمت
مدیر عامل	میلاد خوشنویز	پروا علیزاده	نام و نام خانوادگی
۱۴۰۲/۰۶/۰۵	۱۴۰۲/۰۶/۰۵	۱۴۰۲/۰۶/۰۵	تاریخ
			امضاء

نام و نام خانوادگی و امضای مدیریت:	نام و نام خانوادگی و امضای تأیید کننده:	نام و نام خانوادگی و امضای تنظیم کننده:
------------------------------------	---	---



۱- هدف :

هدف از تدوین روش اجرایی انبارش تشریح نحوه دریافت ، نگهداری و تحویل قطعات، مواد و ابزار در انبار به منظور حصول اطمینان و جلوگیری از آسیب دیدگی در حین نگهداری ، قابلیت شناسایی قطعات و تامین به موقع کالای مورد نیاز واحدها می باشد و اینکه مغایرتی میان آمار کالاهای خروجی از انبار و آمار خروج مربوطه براساس فرم های درخواست کالا از انبار وجود نداشته باشد.

۲- دامنه کاربرد :

این روش اجرایی انبار شرکت و واحدهای مرتبط با انبارمانند تولید ، فروش و تدارکات را در بر می گیرد.

۳- مسئولیت نظارت و اجرا :

نظارت : نماینده مدیریت

اجرا : واحد مربوطه

۴- شرح :

با توجه به ماهیت وجود واحد انبار بعنوان یکی از مهمترین واحدهای موجود در شرکت ، کلیه آمار مربوط به ورود و خروج کالاها تحت کنترل درآمده تا بتوان یک واحد متمرکز انبار که شامل خصوصیات از قبیل چیدمان متمرکز و منظم ، کدگذاری کلیه کالاها و قطعات و نیز مستنداتی مبنی بر کنترل اقلام ورودی یا خروجی از انبار را دارا باشد.

درخواست کلیه اقلام و کالاها می بایست در قالب فرم درخواست کالا از انبار با کد **CAS-F-34-00** صورت گیرد مسئول انبار فرمهای مربوطه را از لحاظ داشتن تاییدیه های لازم مورد بررسی قرار می دهد و سپس با توجه به موجودی انبار ، اقدام به صدور حواله انبار مطابق با فرم حواله انبار با کد **CAS-F-35-00** و تحویل کالا به درخواست کننده می نماید.

چنانچه کالای درخواستی در انبار موجود نباشد و یا کالایی به نقطه سفارش رسیده باشد، مسئول انبار مطابق با فرم درخواست خرید با کد **CAS-F-36-00** مراتب را جهت انجام خرید به واحد تدارکات اعلام مینماید.

زمان لازم برای کنترل کیفیت اقلام ورودی + ذخیره احتیاطی یا حداقل موجودی + (نرخ مصرف روزانه کالا * مدت زمان تدارک کالا) = نقطه سفارش

نکته ۱: چنانچه اقلام درخواستی در انباری موجود نباشد و در سایر انبار های شرکت موجود باشد نبایستی جهت تامین مجدد خرید صورت گیرد. بلکه بایستی از انباری که آن اقلام مازاد هستند به انبار متقاضی انتقال یابد. این انتقال مطابق با فرم بارنامه داخلی با کد **CAS-F-102-00** انجام می گیرد.

نام و نام خانوادگی و امضای تایید کننده:	نام و نام خانوادگی و امضای مدیریتی:	نام و نام خانوادگی و امضای تنظیم کننده:
---	-------------------------------------	---



شرکت تراکتور سازان کاسپین

روش اجرایی انبارش

شماره مدرک : CAS-P-11-00

شماره بازنگری : -

تاریخ بازنگری : -

نکته ۲ : هر گونه خروج کالا به بیرون از کارخانه/ شرکت بایستی مطابق با فرم دستور خروج کالا با کد CAS-F-42-00 صورت گیرد.

خروج کالا می تواند به دو علت انتقال بین انبار های شرکت یا فروش خارجی صورت گیرد که در هر دو صورت این کار بدون تایید مدیریت مالی یا مدیریت عامل امکان پذیر نمی باشد . انبار دار موظف است کالاهای شرح داده شده در فرم دستور خروج کالا را در فرم بارنامه داخلی با کد CAS-F-102-00 (یا فاکتور فروش در صورت وجود) ثبت نموده و اقدامات لازم برای خارج کردن اجناس از شرکت (مانند تهیه وسیله نقلیه) را ترتیب دهد .
- اجازه خروج اموال تنها با دریافت یک نسخه از بارنامه داخلی با کد CAS-F-102-00 توسط نگهبان صورت می گیرد .

- انباردار بعد از صدور بارنامه داخلی با کد CAS-F-102-00 ، یک نسخه برای نگهبان پروژه مبدا جهت صدور اجازه خروج کالا از پروژه و یک نسخه برای انبار مقصد فکس می نماید .
- نگهبان نسخه اصلی که برای انبار مقصد است و در اختیار فرد انتقال دهنده قرار گرفته است را با نسخه ای که از سوی انبار دار برای نگهبانی فکس شده است را تطبیق داده و در صورت انطباق این دو اجازه خروج کالاها را صادر می نماید .

هنگامیکه واحد تدارکات اقدام به خرید کالا نمود کالاهای وارد شده به انبار می بایست از نظر کمی و کیفی کنترل گردد . مسئولیت کنترل کمی به عهده مسئول انبار و مسئولیت کنترل کیفی بر عهده واحد QC میباشد. مسئول انبار پس از انجام کنترل های مذکور ، فرم رسید انبار با کد CAS-F-37-00 را صادر و یک نسخه به مسئول واحد تدارکات تحویل داده تا ایشان به بخش حسابداری شرکت ارائه نمایند. لازم به ذکر است اگر کالایی وارد کارگاه شود که بعلا حتم زیاد آنها به پای کار جهت استفاده منتقل گردد نیز می بایست فرم رسید انبار با کد CAS-F-37-00 مطابق با روش فوق الذکر صادر گردد.

ورود کالا به انبار نیز یا بابت خرید از تامین کننده یا انتقال بین انبار ها صورت می گیرد . هر زمانی که کالایی برای پروژه ارسال شود نگهبان با انبار دار تماس گرفته و ایشان را از ورود اجناس مطلع می سازد . کنترل تعدادی و رسید کردن اجناس تنها توسط انبار دار صورت می گیرد . اما در هنگام شب یا عدم حضور انبار دار به هر دلیلی ، این کار توسط نگهبان و مطابق با فرم رسید موقت با کد CAS-F-228-00 صورت می گیرد . در این صورت اجناس در مکانی به نام بارانداز نگاهداشته می شوند تا در اولین فرصت توسط انبار دار رسید قطعی شوند .

وقتی کالایی وارد انبار شده و رسید می شود در کاردکسهای انبار مطابق با فرم کاردکس با کد CAS-F-38-00 ثبت (و به موجودی انبار اضافه) و هنگامیکه کالایی مطابق حواله انبار CAS-F-35-00 خارج می شود، می بایست از کاردکسهای انبار کسر گردد تا موجودی انبار مطابق کاردکسهای آن به روز باشد. در نهایت اقلام ورودی در محل های مناسب مطابق جدول شرایط

نام و نام خانوادگی و امضای تنظیم کننده:	نام و نام خانوادگی و امضای تایید کننده:	نام و نام خانوادگی و امضای مدیریت:
---	---	------------------------------------