

تهیه کننده: نوروز طهماسبی	سمت: سرپرست انبار	تاریخ: ۹۶/۰۴/۳۱	امضاء:
تأیید کننده: شیمای عطایی	سمت: مدیر تضمین کیفیت	تاریخ: ۹۶/۰۴/۳۱	امضاء:
تصویب کننده: نجمه مسینی	سمت: نماینده مدیریت	تاریخ: ۹۶/۰۴/۳۱	امضاء:

☐ این مدرک مزو کپیهای کنترل شده سیستم کیفیت میباشد

☐ این مدرک مزو کپیهای کنترل نشده سیستم کیفیت میباشد

☐ این مدرک مزو مدارک ممرمانه سیستم کیفیت میباشد

## دستورالعمل کار با برنامه شماران

شماره	شماره	صفحات	شرح تغییرات	تاریخ
بازنگری	اصلاحیه	تغییر یافته		

## ۱ هدف

هدف از این دستورالعمل تشریح چگونگی کار با برنامه شماران میباشد.

## ۲ محدوده اعتبار

این دستورالعمل در بخشهایی از شرکت شاهین مفصل که مرتبط با این برنامه میباشد معتبر است.

## ۳ مسئولیتهای پستها

- ۳-۱ مدیر مالی: نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل
- ۳-۲ سرپرست انبار: رعایت موارد مطرح شده در دستورالعمل
- ۳-۳ سرپرست کیتینگ: رعایت موارد مطرح شده در دستورالعمل
- ۳-۴ حسابداری: رعایت موارد مطرح شده در دستورالعمل
- ۳-۵ مدیر برنامه ریزی و کنترل تولید: رعایت موارد مطرح شده در دستورالعمل
- ۳-۶ سرپرست کنترل کیفیت: رعایت موارد مطرح شده در دستورالعمل

## ۴ تعاریف

ماهیت اجناس موجود در انبار:

- اقلام مصرفی: این گروه، اقلامی هستند که جهت مصرف وارد کارخانه شده اند و در مونتاژ قرار نمیگیرند (کد آنها بصورت اعداد ۱۳ رقمی است).
- مواد اولیه: تمامی اجناس خریداری شده جزء مواد اولیه میباشند. این اقلام در مونتاژ قرار گرفته و در برخی مواقع فقط با تغییر ماهیت انبار به عنوان محصول فروخته میشوند.
- عدد آخر کد اجناس انبار مواد اولیه، صفر میباشد.
- محصول نیمه ساخته: این اقلام در یک پروژه تولیدی، طی عملیات مونتاژ از ماده اولیه به محصول نیمه ساخته، تغییر یافته و میتوانند در ساخت محصول دیگر مورد استفاده قرار گیرند.
- عدد آخر کد اجناس انبار محصول نیمه ساخته، یک میباشد
- پای کار محصول نهائی: اقلام این انبار پس از مونتاژ، از پای کار واحد تولیدی موقتاً به این انبار وارد شده و توسط حسابداری انبار مستقیماً به انبار محصول، انتقال می یابد.
- عدد آخر کد اجناس انبار پای کار محصول نهائی، دو میباشد.
- انبار محصول: محصول نهائی شرکت از این انبار خارج شده و فاکتور فروش میشود.
- عدد آخر کد اجناس انبار محصول، دو میباشد.
- انبار ضایعات: اقلام این انبار ضایعات میباشد. این اقلام امکان استفاده در مونتاژ را ندارند و در مواردی خاص امکان فروش دارند که با کد مربوط به انبار ضایعات از انبار خارج میشوند.
- عدد آخر کد اجناس انبار ضایعات، چهار میباشد.
- انبار سایر: اقلام این انبار ماهیت تجاری یا غیر تولیدی دارند.
- عدد آخر کد اجناس انبار سایر، سه میباشد.
- انبار پای کار واحدها: اقلام این انبار از موجودی تحت کنترل واحد انبارخارج شده و برای پروسه تولید به پای کار واحد تولیدی مربوطه منتقل میشوند و پس از طی مراحل تولید در یکی از انبارهای محصول یا محصول نیمه ساخته قرار میگیرند.

## ۵ نحوه اجرا

## ۱-۵ ورود کالا به انبار:

الف) مواد اولیه (تمامی اقلامی که ماهیت مواد اولیه یا حتی غیر تولیدی (تجاری) دارند) پس از ورود به کارخانه، توسط حسابدار انبار کدگذاری شده و سپس در برگ اعلام ورود موقت کالا، اعلام ورود موقت میشوند.

ب) اقلام مصرفی پس از ورود به انبار، توسط حسابدار انبار کدگذاری شده و بعنوان اقلام مصرفی رسید انبار میشوند.

ج) اقلام برگشتی از فروش پس از ورود به انبار، توسط حسابدار انبار کدگذاری شده و بعنوان محصول رسید انبار میشوند.

## ۲-۵ رسید انبار (مواد اولیه):

حسابدار انبار بعد از ورود مواد اولیه، فرم اعلام ورود موقت کالا را در برنامه تکمیل میکند و واحد کنترل کیفیت بعد از عملیات کنترل، نتیجه را در فرم رسید انبار اعلام تأیید شده در واحد کنترل کیفیت وارد مینماید، در صورت تأیید کالا، حسابدار انبار، اقدام به تکمیل فرم رسید دائم انبارها مینماید.

## ۳-۵ طریقه تحویل کالا به واحدها:

واحدها با بررسی موجودی روز و با توجه به نیاز واحد، اقلام مونتاژی مورد نیاز، به همراه کد مورد نظر را طی برگ درخواست کالا از انبار، درخواست نموده و سرپرست انبار پس از کنترل موجودی، درخواست را تأیید و آنرا، به مسئول تحویل کالا میدهد.

## ۴-۵ مصرف کالا:

اقلامی که صرفاً در واحدها مصرف میشوند و در ساخت محصول نهائی استفاده نمی گردند، پس از درخواست واحد و تأیید سرپرست انبار طی فرم حواله مصرف کالا توسط حسابدار انبار از موجودی کسر میشوند.

## ۵-۵ انتقال بین انبارها:

پیرو بند "۵-۳"، درخواست جنس توسط مدیر تولید برای واحدهای تولیدی و توسط سرپرست کیتینگ برای واحد کیتینگ وارد سیستم شماران میگردد و پس از تأیید سرپرست انبار، توسط حسابدار انبار این اقلام از انبار مواد اولیه یا نیمه ساخته به تفکیک، طی فرم انتقال کالا بین انبارها به پای کار واحد مربوطه انتقال می یابد.

## ۶-۵ مونتاژ واحد تولیدی:

پس از ورود اجناس تولید شده به انبار، حسابدار انبار اقدام به تکمیل فرم برگ رسید انبار نموده که بصورت دستی تکمیل میگردد و مشخصات کالای دریافتی و تعداد و شماره بچ و نام واحد تولید کننده و همچنین انبار مقصد را مشخص نموده و این فرم تحویل حسابدار صنعتی شده و ایشان با مشخص بودن اقلام مصرفی و مقدار آن و همچنین مشخص نمودن پرسنل اجرائی و نفر ساعت، اقدام به تکمیل فرم مونتاژ می نماید و محصول را به انبار مناسب انتقال می دهد.

## ۷-۵ مونتاژ واحد کیتینگ:

پس از قرار گرفتن اقلام درخواستی در پای کار کیتینگ سرپرست کیتینگ با مشخص بودن اقلام مصرفی و مقدار آن و همچنین مشخص نمودن پرسنل اجرائی و نفر ساعت، اقدام به تکمیل فرم مونتاژ می نماید و محصول را به انبار مناسب انتقال می دهد.

## ۸-۵ خروج کالا از انبار:

ابتدا سفارش مشتری توسط فروشنده با تکمیل فرم سفارش کالا ثبت میگردد و سپس پیش فاکتور توسط فروشنده صادر میشود. و پس از تأیید پیش فاکتور توسط مشتری، حسابدار واحد فروش فرم دستور تحویل کالا را برای انبار صادر می نماید. حسابدار انبار موجودی را کنترل نموده و چنانچه در انبار موجود باشد به قسمت بسته بندی (انبار) و در صورت موجود نبودن به بخش تولید یا خرید اطلاع می دهد و پس از آماده شدن حواله، اجناس مطابق روند مشخص شده و با صدور فرم حواله فروش و تایید مسئولین ذیربط، از کارخانه خارج میشوند. سپس فرم حواله فروش توسط حسابداری فروش ریالی میگردد.

**۸-۶ برگشت کالا پس از فروش:**

زمانی که مشتری بنا به دلایلی کالای خریداری شده خود را مرجوع نماید، پس از ورود به کارخانه فرم رسید برگشت از فروش تکمیل و به تأیید مسئولین ذیربط میرسد و سپس توسط سرپرست انبار تعیین تکلیف میشود.

**۸-۷ برگشت اقلام پس از خرید:**

زمانیکه اقلام دریافتی از تامین کننده بنا به دلایلی عودت میگردد، فرم حواله برگشت از خرید توسط حسابدار انبار تکمیل میگردد و به تأیید مسئولین ذیربط میرسد.

**۶ مراجع**

ندارد

**۷ سوابق**

- حواله فروش انبار با کد: SHM-F5008
- فرم رسید انبار اقلام تایید شده در واحد کنترل کیفیت با کد: SHM-F5018
- فرم حواله مصرف کالا با کد: SHM-F5011
- رسید دائم انبارها با کد: SHM-F5019
- انتقال کالا بین انبارها با کد: SHM-F5014
- دستور تحویل کالا با کد: SHM-F5020
- برگ درخواست کالا از انبار با کد: SHM-F5015
- فرم مونتاژ با کد: SHM-F5021
- سفارش کالا با کد: SHM-F5016
- رسید برگشت از فروش با کد: SHM-F5022
- برگ اعلام ورود موقت کالا با کد: SHM-F5017
- حواله برگشت از خرید با کد: SHM-F5023

**۸ مدارک ذیربط**

ندارد

**۹ لیست توزیع**

- مدیر برنامه ریزی و کنترل تولید
- واحد کیتینگ
- واحد انبار
- واحد مالی
- واحد حسابداری
- واحد کنترل کیفیت