

ب) دستورالعمل نحوه شمارش کالاهای موجود در انبار منتهی به پایان دوره سال مالی

بصورت مکانیزه از طریق سامانه انبارداری

برای کسب اطمینان از صحت عملیات انبارها و جهت کشف و اصلاح مغایرت های احتمالی موجود میان مقدار واقعی موجودی در انبار و مانده سامانه می بایست انبارگردانی گردد. زمان انبارگردانی می بایست کوتاه تا موجب تعطیلی بلند مدت انبار نشود و یا انبار گردانی در زمانی صورت گیرد که حجم فعالیت های واحد در حداقل و یا پایین تری از سطح خود قرار داشته باشد. ابتدا بعد از جدا نمودن کالاهای امانی، ضایعات و اقلام راكد نسبت به پرینت لیست موجودی کالاها در سامانه اقدام و سپس نسبت به شمارش کالاها و مطابقت دادن با لیست تهیه شده از سامانه اقدام نموده و در صورت مشاهده کسری یا اضافی کالا می توان عملیات شمارش را به میزان یک یا سه بار تکرار نمود و همچنین نسبت به تهیه لیست مجزا برای کالاهای امانی، ضایعات و راكد جهت ارائه به اداره اموال دانشگاه جهت تصمیم مدیریتی اقدام گردد اما علت مغایرت بین موجودی انبار با موجودی سامانه به دلایل متعددی می تواند باشد که اهم آن عبارتند از:

۱. اشتباه در انتقال اطلاعات مدارک به سامانه

۲. عدم ثبت رسید یا قبض انبار و حواله انبار

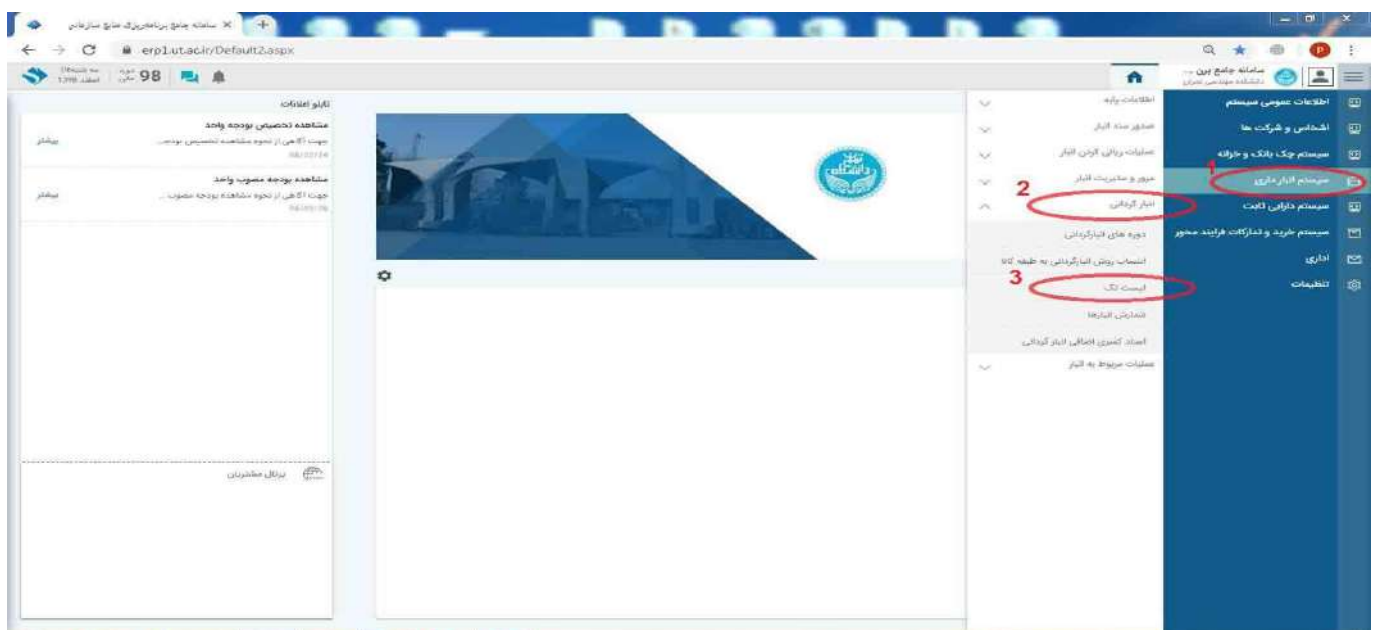
۳. هر نوع اشتباه در اثر نرسیدن اطلاعات ورودی و خروجی صحیح

۴. ضایعات یا اختلاس

نحوه تهیه لیست موجودی کالاها از سامانه به منظور شمارش اقلام انبار بشرح ذیل می باشد:

۱) تهیه لیست انبارگردانی

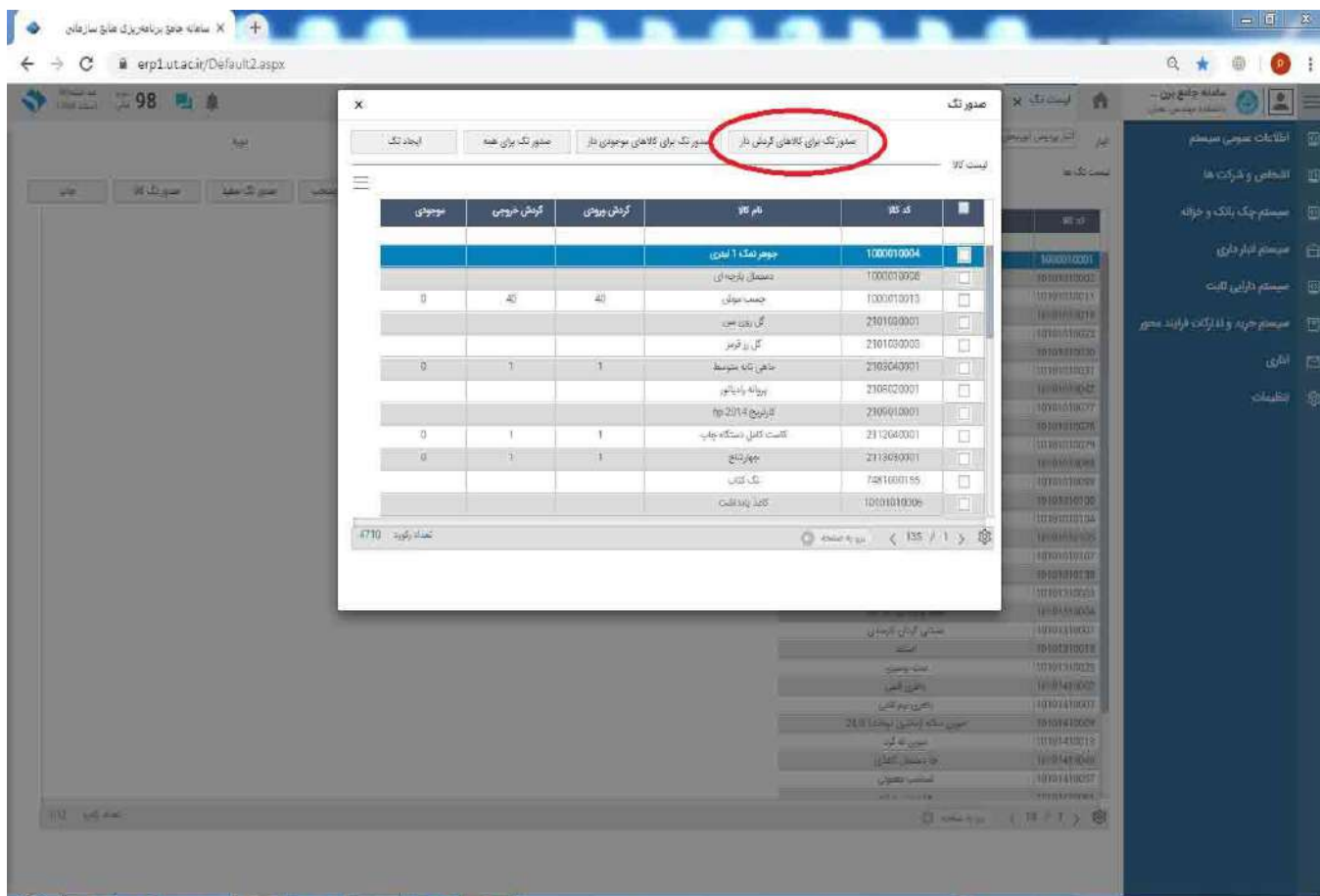
الف) پس از ورود به سامانه ERP، وارد منوی "سیستم انبارداری" شده و سپس گزینهی "انبارگردانی" را انتخاب و روی گزینهی "لیست تگ" کلیک نمایید. (طبق تصویر نمونه ذیل)



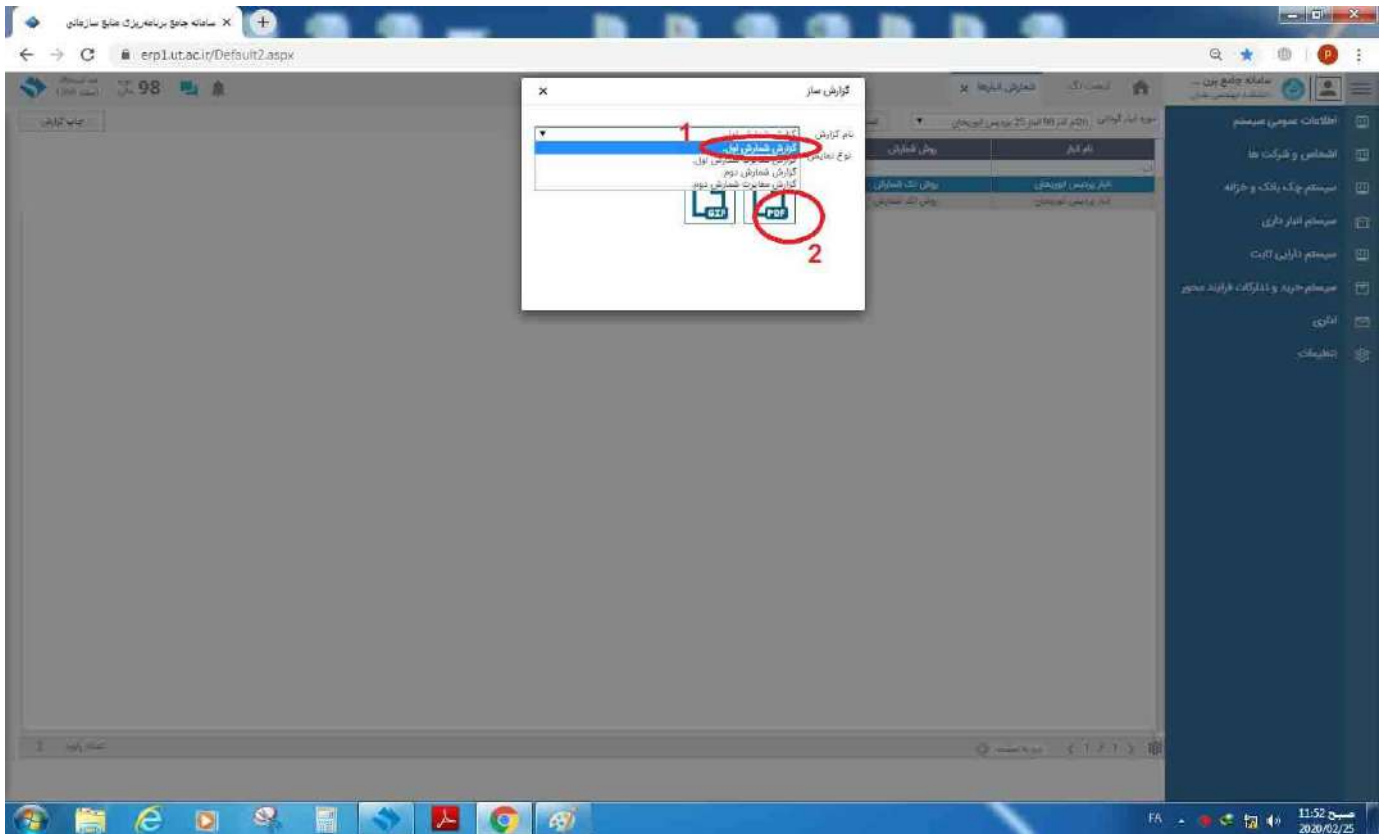
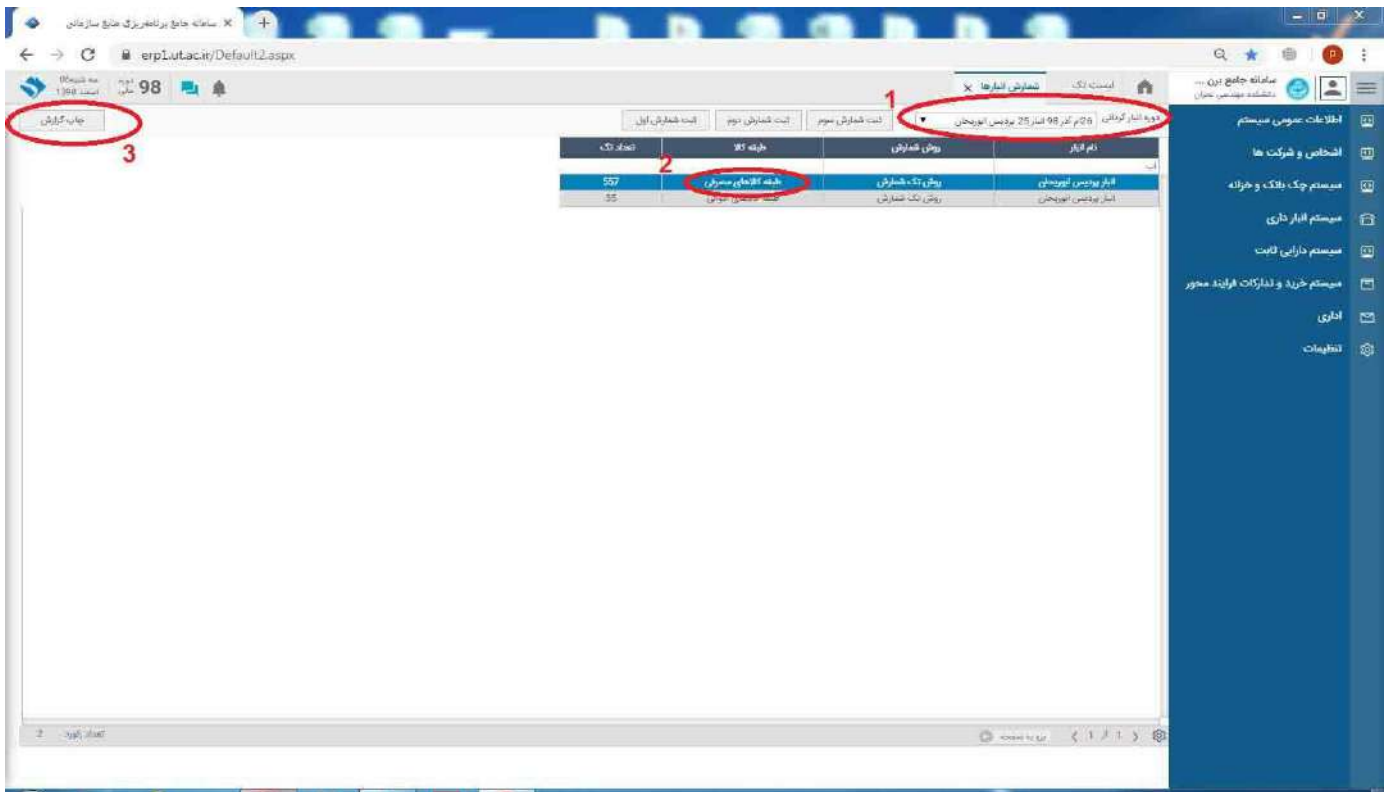
در قسمت بالایی صفحه جدید، دو فیلد وجود دارد که باید نام انبار مورد نظر و همچنین دوره انبارگردانی مشخص گردد. سپس در قسمت چپ صفحه گزینه "صدور تگ کالا" را انتخاب نمایید.



با انتخاب گزینه "صدور تگ کالا" صفحه جدید دیگری باز می گردد که در این صفحه با کلیک بر روی دکمه "صدور تگ برای کالاهای گردش دار" تگ مورد نظر ایجاد می گردد.



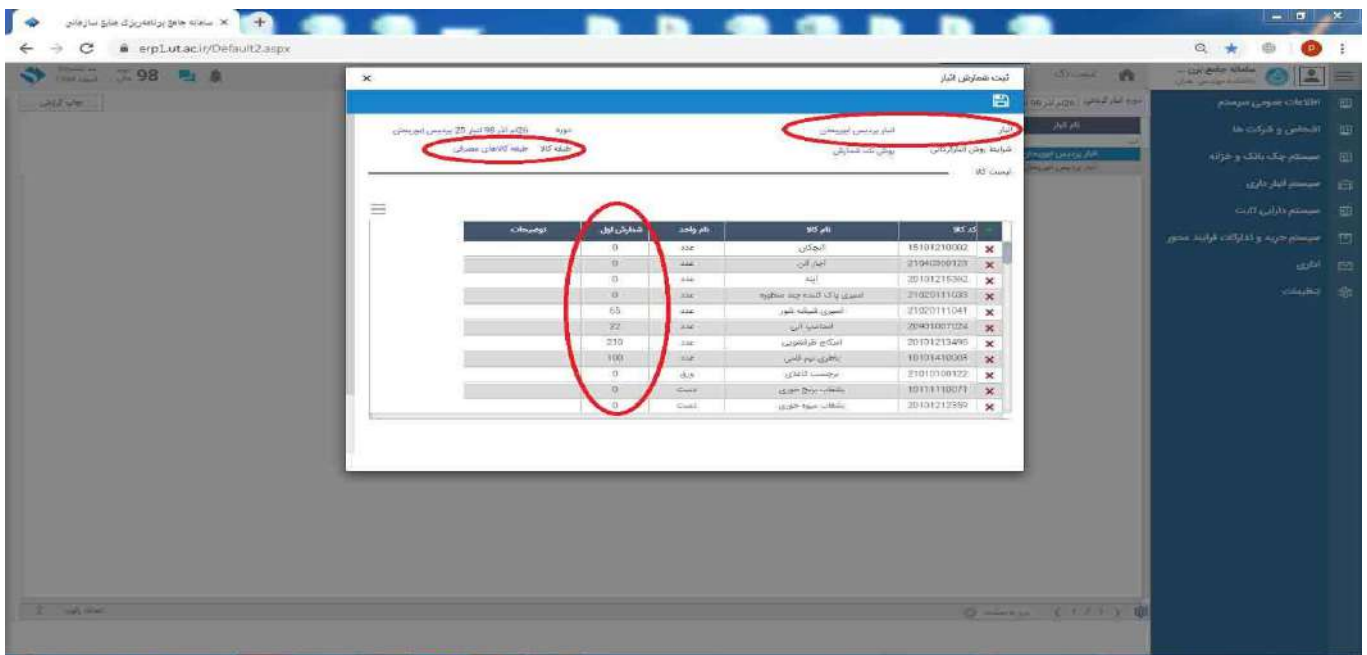
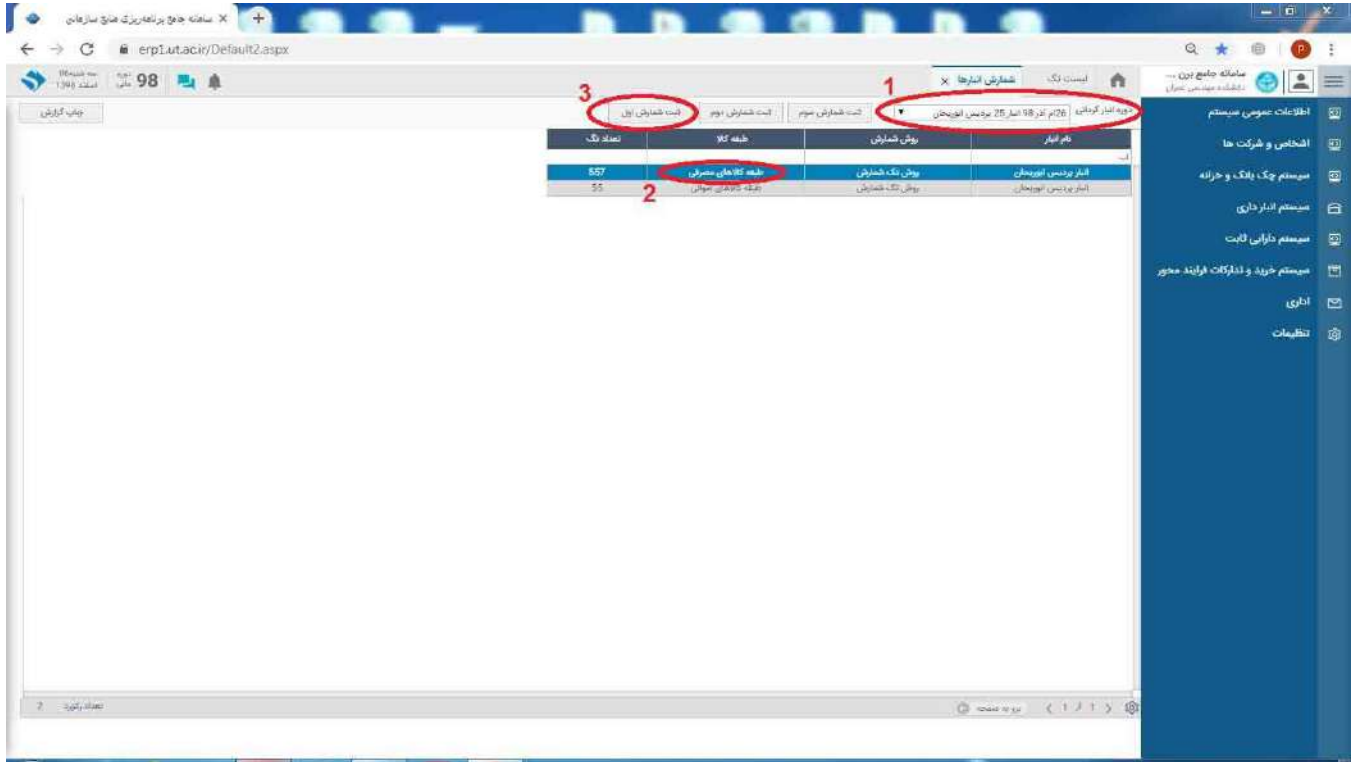
ب) وارد منوی "شمارش انبارها" شده و انبار مصرفی را انتخاب و از دکمه چاپ گزارش استفاده نمایید.



لیست تهیه شده آماده استفاده برای شمارش کالاهای انبار مصرفی می‌باشد. سپس به همین شیوه انبار اموالی را انتخاب و لیست کالاهای اموالی تهیه و نسبت به شمارش کالاهای اموالی موجود در انبار اقدام نمایید.

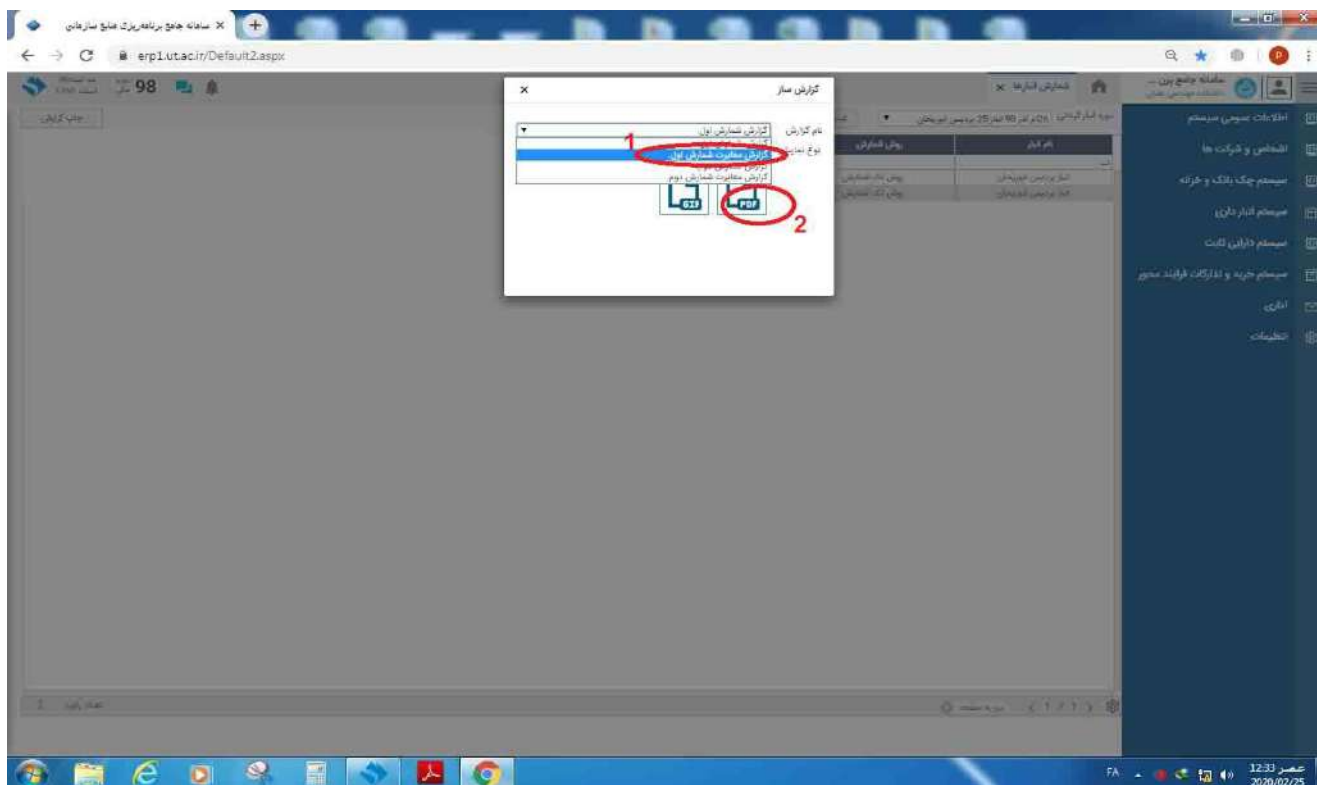
۲) ورود اطلاعات شمارش شده در سامانه

الف) پس از شمارش کالای مصرفی و اموالی وارد قسمت "شمارش انبار" شده و با انتخاب انبار کالاهای مصرفی نسبت به ورود تعداد هر کالا اقدام و ذخیره نمائید.



سپس به همین شیوه کالای موجود در انبار تحت عنوان اموالی نیز در سامانه با انتخاب انبار اموالی ورود اطلاعات گردد.

ب) گزینه انبار کالای مصرفی را انتخاب و دکمه چاپ گزارش را کلیک نمایید و در نام گزارش عنوان "گزارش مغایرت شمارش اول" را انتخاب و مغایرت بین شمارش کالا و موجودی انبار را به طور واقعی پرینت و بررسی نمایید.

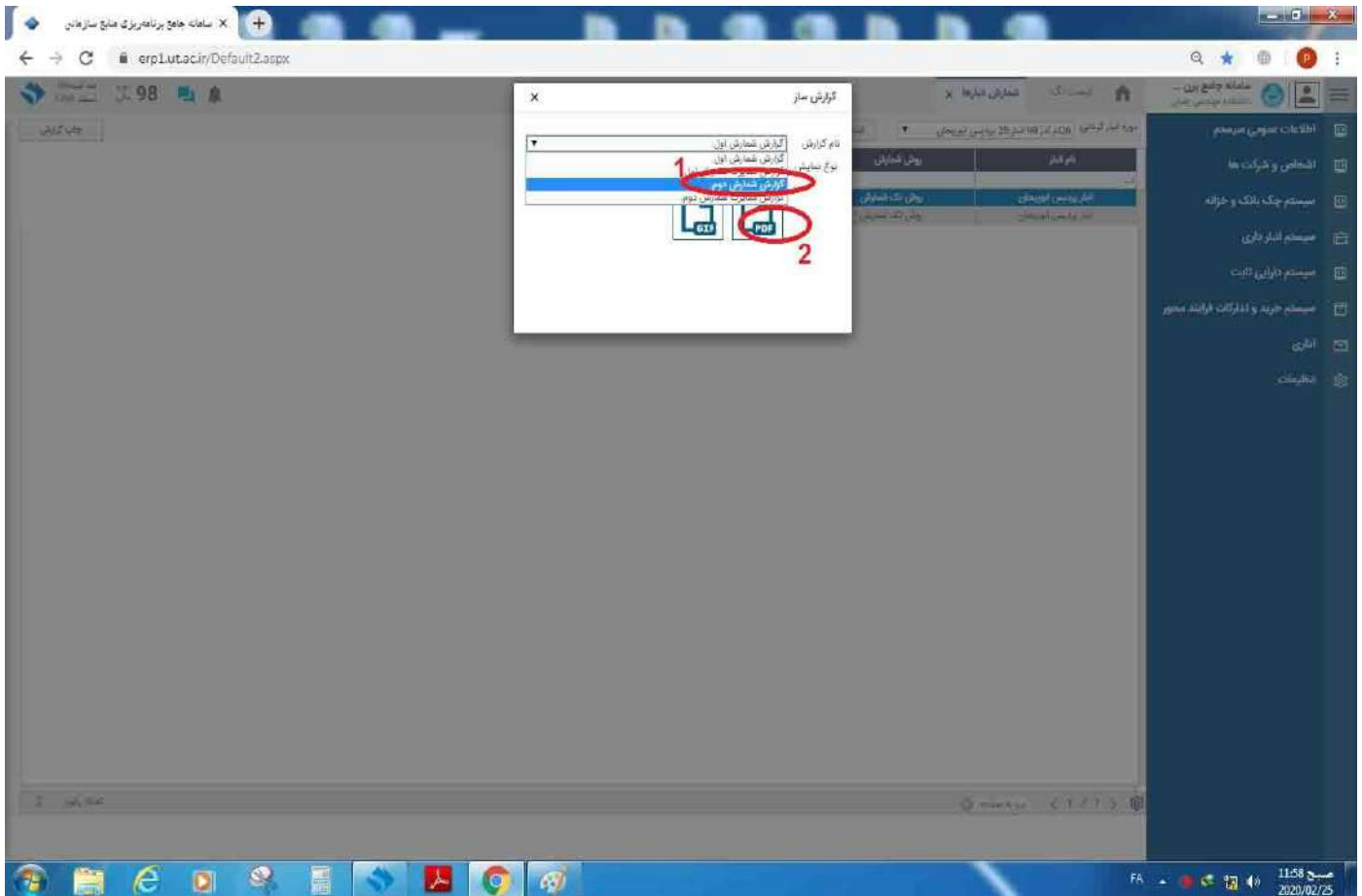


به طور نمونه گزارش مغایرت بین شمارش کالا و موجودی انبار را مشاهده نمائید و چنانچه مغایرت ملاحظه شده بصورت اعداد منفی باشد به معنی کسری هر کالا و اعداد مثبت نشانه اضافی هر کالا می باشد.

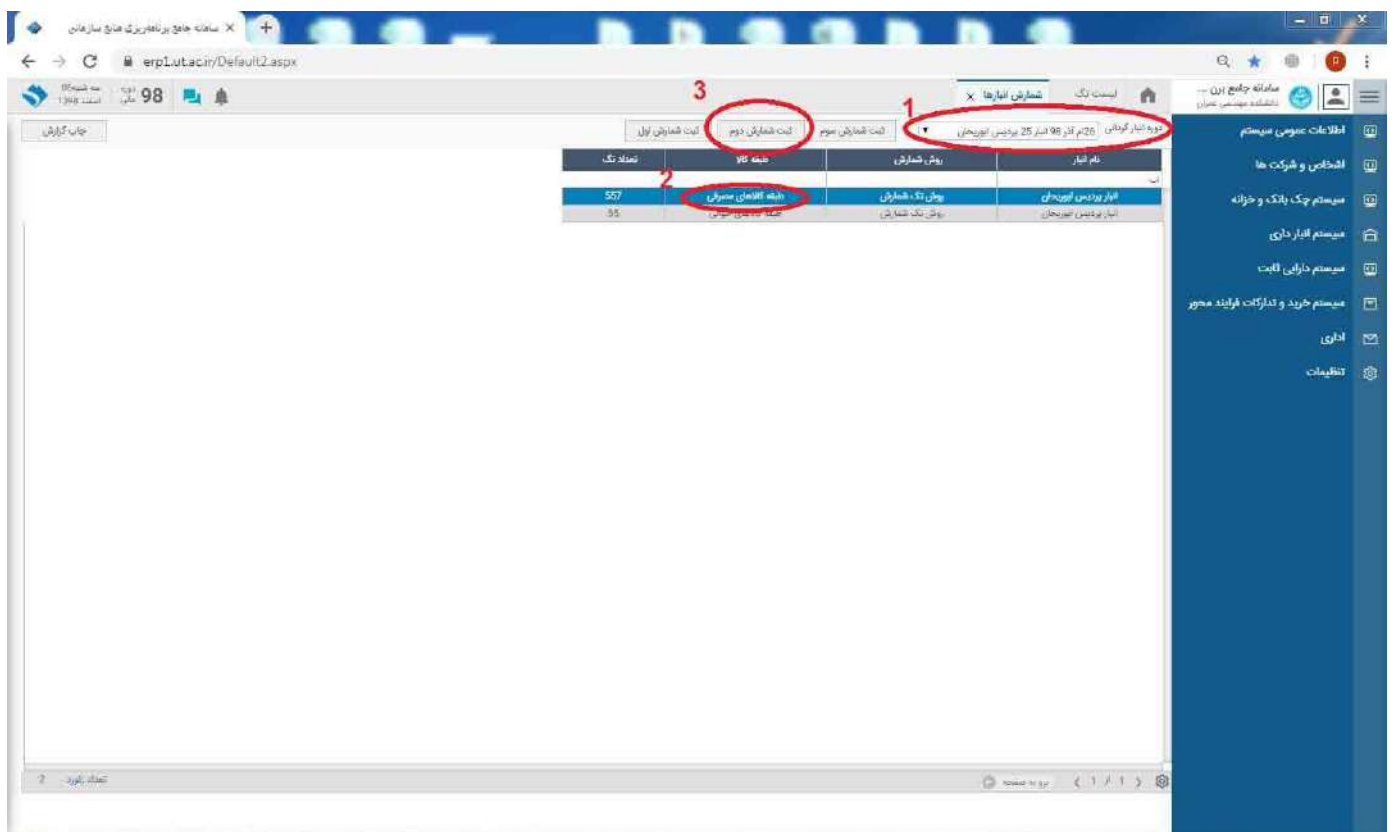
ردیف	کد کالا	نام کالا	شمارش	واحد کالا	موجودی	مغایرت	توضیحات
1	21090100118	خارن	0	عدد	1	1	
2	21080100007	روغن موتور	0	عدد	10	10	

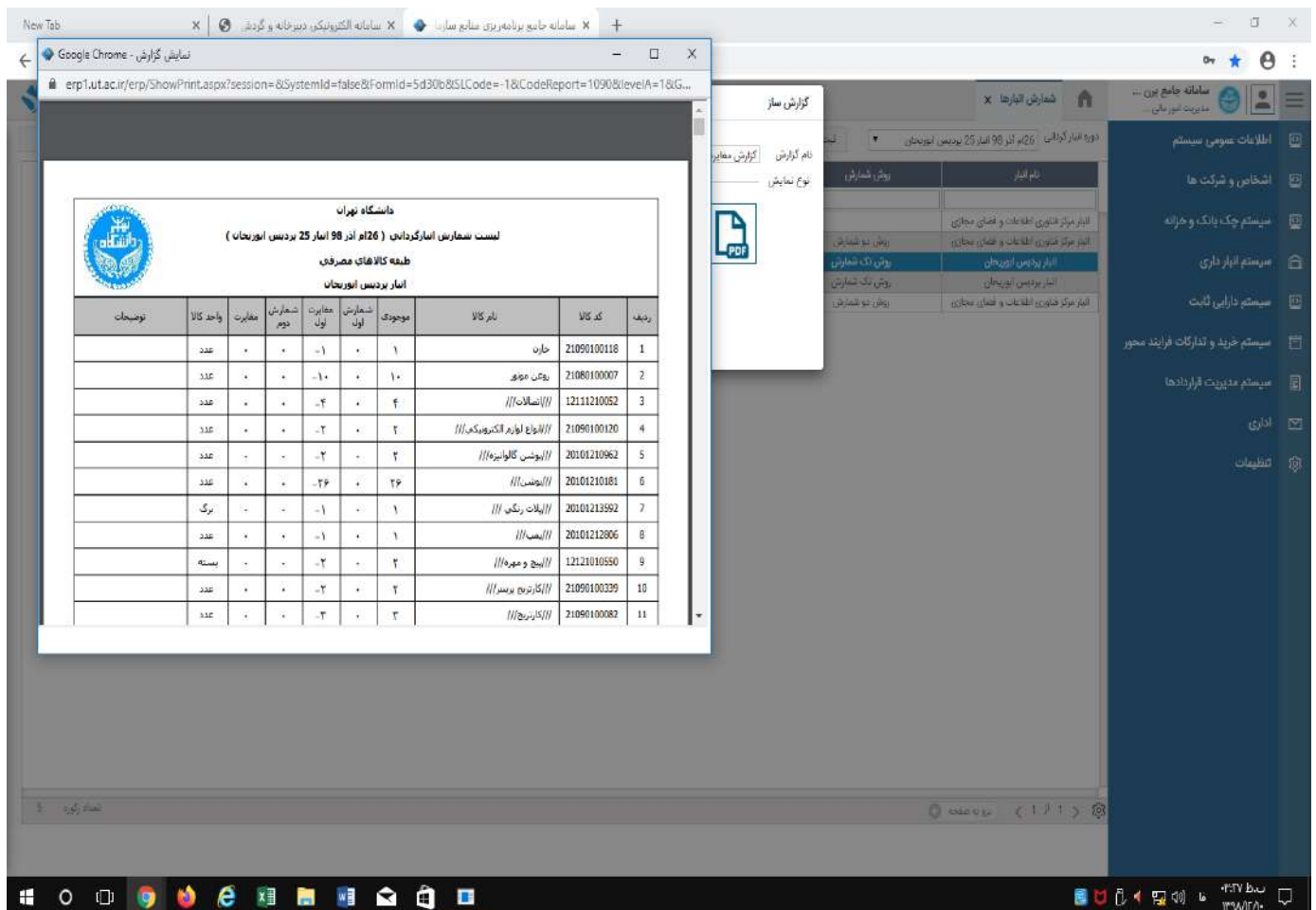
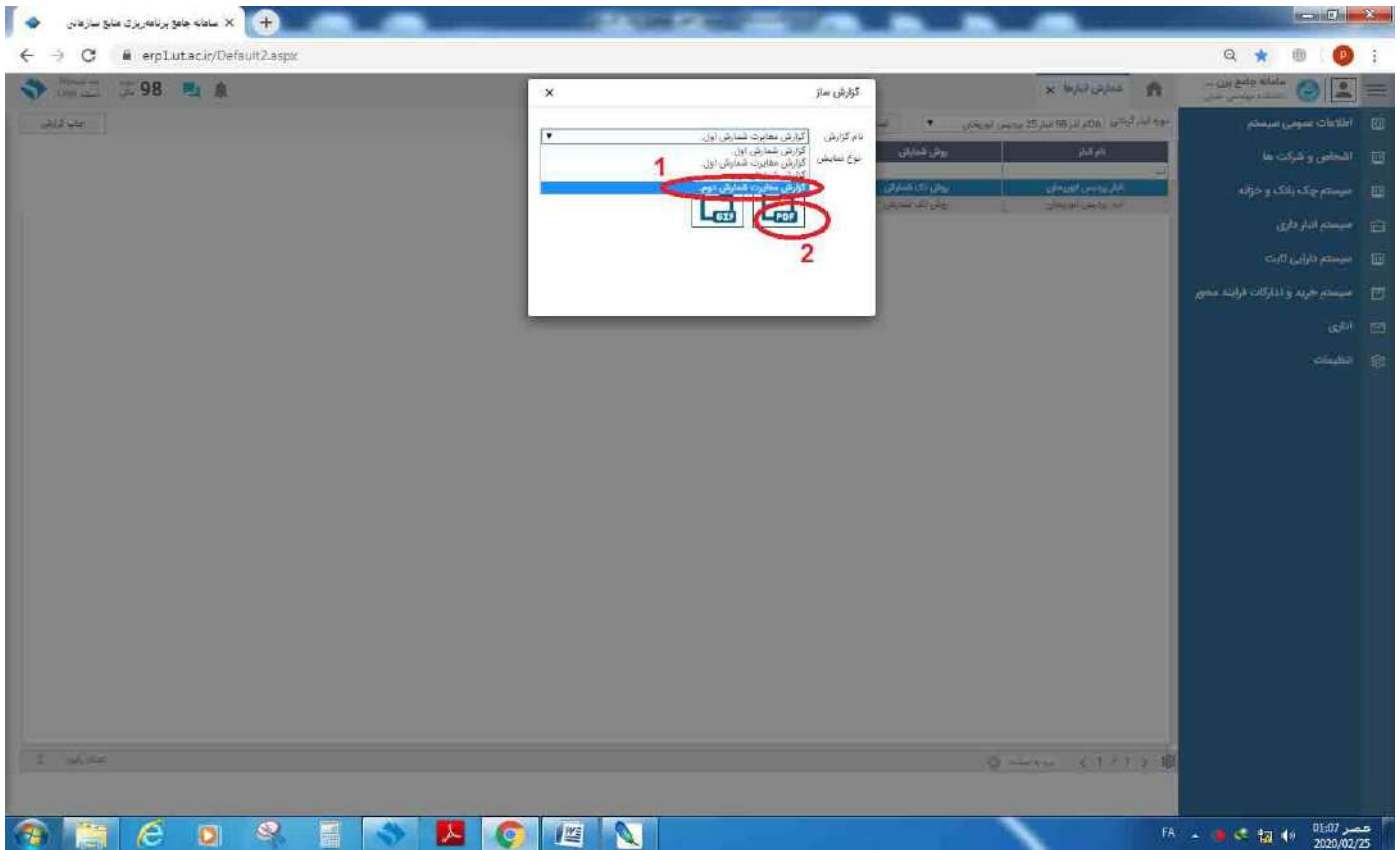
این مرحله برای انبار اموالی نیز می بایست تکرار شود.

سپس نسبت به انتخاب "گزارش شمارش دوم" به منظور تهیه پرینت به تفکیک اموالی و مصرفی اقدام و مجدداً جهت رفع مغایرت مشاهده شده شمارش مرحله دوم را انجام دهید.



ج) پس از شمارش مرحله دوم کالاهای مصرفی و اموالی که دارای مغایرت بوده‌اند مجدداً وارد سامانه قسمت شمارش انبار نموده و با انتخاب انبار کالاهای مصرفی و یا اموالی، نسبت به ورود تعداد هر کالا در قسمت ثبت شمارش دوم اقدام و ذخیره نمائید.





سپس در نام گزارش عنوان "**گزارش مغایرت شمارش دوم**" را انتخاب و در صورت مشاهده مغایرت و عدم مغایرت یک نسخه از لیست تهیه و به اداره رسیدگی دانشگاه تحویل نمائید.