تنظيم المخازن

التصرف في المخلفات والمخزون الراكد

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

الجدارة: توفير البيانات عن المخلفات والأصناف الزائدة عن الحاجة والمشاركة في اتخاذ القرارات الخاصة بالتصرف فيها.

الأهداف:

١ ـ التعرف على أسس تصنيف المخلفات والمخزون الراكد.

٢ ـ تفهم مراحل وإجراءات التصرف في الأصناف الزائدة عن الحاجة.

٣ ـ التعرف على أهم المستندات المصاحبة للمخلفات والمخزون الراكد وكيفية استكمال بياناتها.

٢ ـ تفهم سياسات وإجراءات البيع بالمزاد.

متطلبات الجدارة: أن يكون المتدرب قد أنهى جميع الوحدات السابقة حول تنظيم المخزون.

مستوى الأداء المطلوب: أن لا تقل نسبة إتقان المتدرب بهذه الجدارة عن ٩٠٪.

الوقت المتوقع للتدريب: ٤ ساعات

الوسائل المساعدة:

١ ـ زيارة ميدانية لأحد المخازن الكبرى أو موقع أحد المزادات العلنية.

٢ ـ نماذج من المستندات المصاحبة للتصرف في المخلفات للتدريب على استكمالها وتتبع دورتها.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

مقدمـــــة

تعاني الكثير من المنشآت من مشكلة المخلفات وبواقي الإنتاج والمخزون الراكد. ويطلق لفظ المخزون على الأصناف الزائدة عن حاجة الاستخدام الفعلي في المنشأة وأيضًا الأصناف التي أصابها التلف والتقادم وبواقي ومخلفات الإنتاج ، كما يستخدم لفظ المخزون الراكد بالنسبة للأصناف التي انتهت فترة صلاحيتها للاستخدام ، وأيضًا الأصناف التي تطول فترة تخزينها دون حركة أو طلب عليها

وفي هذه الوحدة يتم تناول أنواع المخلفات والمخزون الراكد وأسبابه ومؤشرات الكشف عنه ومراحل وإجراءات التصرف فيه وأهم المستندات المصاحبة لذلك.

أنواع المخزون الراكد

يمكن التفرقة بوضوح بين الأنواع التالية من المخزون الراكد :

١ ـ **المواد الزائدة عن الحاجة**. ويقصد بها المواد الزائدة عن الحاجة الفعلية للاستخدام بالمنشأة أو في الغرض المحدد لها ، وتلك التي لا يتوقع استخدامها خلال الفترة القادمة وأيضًا الأصناف التي تم شراؤها لأغراض خاصة لم تعد قائمة أصبحت المنشأة في غير حاجة إلى الرصيد المتبقي منها.

٢ ـ **المواد والأصناف المتقادمة**. وهي المواد والأصناف التي ما زالت صالحة للاستخدام من الناحية الفنية ولكنها لم تعد مطلوبة من قبل الجهات المستخدمة نتيجة التقدم التقني وظهور أصناف بديلة لها بمواصفات أفضل أو بتكلفة أقل.

٣ ـ **المواد والأصناف التي تحول الطلب عنها**. وهي الأصناف التي ما زالت بحالة جيدة ولكن حدث تحول أو ركود في الطلب عليها بسبب تغير أذواق ورغبات المشترين بشأنها نتيجة ظهور سلع منافسة محلية أو مستوردة بتكلفة أقل أو جودة أفضل أو استخدامات أكثر.

٤ ـ **المخلفات وبواقي الإنتاج**. وتشمل الأصناف التي لم يعد هناك حاجة إلى الاستفادة منها وتلك التي تحتاج إلى إصلاح مثل الآلات والمعدات والأثاث والتجهيزات ، كما تشمل عوادم التشغيل والفضلات الصناعية والهالك من الخامات المعيبة والأصناف التي تتخلف عن فك العبوات والصناديق وغيرها.
وبصفة عامة فإنه يمكن تصنيف المخلفات والمخزون الراكد إلى قسمين رئيسين هما :

أ. المخلفات وما في حكمها ، وهذه بدورها تنقسم إلى ثلاثة أقسام هي:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

١. **مخلفات ذات قيمة** . وهي التي يتقرر إصلاحها بهدف إعادتها للمستودعات لحين الطلب عليها أو التي يمكن بيعها لجهات أخرى بحالتها التي هي عليها.

٢. **الخردة** . وهي التي تعتبر في حكم المستهلكة ولا يحتمل الاستفادة من إصلاحها لإعادة الاستفادة منها في المنشأة التي توجد بها.

٣. **عوادم التشغيل** . وهي الأصناف المتخلفة من التشغيل نتيجة تلف أو عيوب في عملية التصنيع.

ب. المواد الزائدة عن الحاجة ، وهذه أيضًا تنقسم إلى ثلاثة أقسام هي:

١. مواد يزيد المخزون منها عن معدل الاستهلاك العادي المتوقع لأكثر من سنتين.

٢. مواد كانت مخزنة لأغراض أو أسباب خاصة ثم زالت هذه الأسباب.

٣. مواد مخزنة ولا يحتمل استعمالها مستقبلا.

علاقة المستودعات بالأصناف التالفة أو المعيبة

تتحمل المستودعات في كثير من الحالات مسؤولية تلف بعض الأصناف أو وجود عيوب بها نتيجة القصور في اتباع أسس وتعليمات وشروط التخزين السليم ، ومن أهم الأسباب ذات الصلة بالعمليات المخزنية ما يلي:

١. تكدس الرصات رأسيًا فوق بعضها أكثر من اللازم.

٢. زيادة كميات المخزون بالمستودعات عن طاقتها التخزينية.

٣. عدم اتباع التعليمات والإجراءات والقواعد المخزنية السليمة.

٤. الإهمال في توفير التجهيزات المخزنية اللازمة للمحافظة على سلامة خواص وجودة المواد.

٥. عدم صيانة مباني المستودعات بشكل دوري مما قد يؤدي إلى حدوث بعض المخاطر مثل تسرب المياه أو دخول حشرات تؤدي إلى إصابة المواد المخزنية بالتلف.

٦. عدم الاهتمام بنظافة المستودعات مما قد يسبب تلوثاً لبعض الأصناف.

٧. انخفاض مستوى أداء العاملين بالمستودعات ونقص التدريب اللازم لهم.

٨. سوء استخدام وسائل ومعدات المناولة أو استخدام معدات لا تتناسب مع طبيعة وخصائص المواد المخزنية.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

٩ـ الإهمال في أداء أعمال الرقابة على المخزن مما قد يؤدي إلى تجاوز بعض الأصناف الحدود المسموح بها.

١٠ـ ارتكاب بعض الأخطاء في عمليات الصرف والتحميل مثل التأخير في الصرف أو سوء عمليات التحميل وغيرها من الأسباب التي قد تؤدي إلى حدوث تلف في بعض الأصناف.

معالجة مشكلة المخزون الراكد

إن المشكلة الحقيقية ليست في التخلص من المخزون الراكد ، وإنما في كيفية تجنب حدوثه، ومن ثم يبقي التساؤل الرئيس هو كيف يمكن منع تراكم المخزون أو تلف الأصناف المخزنية؟ ومما لا شك فيه أن تراكم المخزون أو تلفه يكون نتيجة حتمية للقصور في اتباع الأساليب السليمة في الشراء والتخزين معًا. ومن ثم فإن العلاج يكمن في اتباع الأساليب العلمية للشراء والتخزين وما يرتبط بها من سياسات وإجراءات وأنشطة ومتطلبات مادية وبشرية. وفيما يلي مجموعة من الإرشادات التي يتوقع أن تسهم بشكل مباشر في تدني أو على الأقل تخفيض حجم المخزون الراكد والتالف:

١ـ خفض الاستثمار في المخزون بقدر الإمكان تجنبًا لمخاطر التخزين وتحقيقًا لأكبر عائد اقتصادي ممكن.

٢ـ تقدير الاحتياجات المختلفة بالطرق العلمية وبما يتناسب مع جداول الإنتاج واحتياجات الجهات الطالبة.

٣ـ تحديد مواصفات جودة هذه الاحتياجات بما يتناسب ومستوى الجودة المطلوب والالتزام بهذه المواصفات عند الشراء.

٤ـ استخدام الأسلوب العلمي في فحص الأصناف الواردة والتأكد من مطابقة المواصفات الفعلية للمواصفات المحددة.

٥ـ تخطيط وتنظيم المخازن منعًا لتكرار الشراء وتكدس الأصناف بالمخازن وتعرضها للتراكم والركود.

٦ـ توفير أوعية التخزين ومعدات مناولة المواد وتهيئة الظروف المناخية الملائمة للتخزين حفاظًا على الأصناف من التلف.

٧ـ تصنيف الأصناف وترميزها وتحديد مواقعها حتى يسهل التعرف عليها بسرعة أثناء عمليات الإضافة والصرف.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

٨. إعداد وتصميم السجلات والمستندات المخزنية وقيد حركة المخازن أولا بأول في هذه المستندات والدفاتر.

٩ـ استخدام الأسلوب العلمي في تخطيط المخزون وتحديد مستويات التخزين وتحديد كمية المخزون الاستراتيجي والاحتياطي والحد الأعلى للتخزين.

١٠ـ تصنيف المخزون إلى مجموعات طبقًا لأهمية المستخدم من هذه الأصناف وتحديد أولويات الرقابة على المخزون.

١١ـ استخدام الأسلوب العلمي في تحقيق رقابة فعالة على المخزون بتحديد الكمية الاقتصادية للطلب وتحديد نقطة إعادة الطلب.

١٢ـ الجرد الفعلي لموجودات المخازن وإجراء المراجعة الدورية والمستمرة ، لأرصدة الأصناف لاكتشاف الأصناف الراكدة والتالفة والتخلص منها.

١٣ـ الاهتمام بنشاط التخزين وتزويده بعناصر من ذوي الكفاءات العالية حتى يمكن القيام بالعمليات والإجراءات المخزنية وتأدية هذه الخدمة بكفاءة تتناسب وأهمية هذا النشاط.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

مراحل التصرف في المخلفات والمخزون الراكد

أ. تجميع البيانات:

تتلخص مصادر البيانات المتعلقة بالمخلفات والمواد الزائدة عن الحاجة والمستغنى عنها وما في حكمها فيما يلي:

١. كشوف الجرد السنوي.

٢. المذكرات والتقارير الدورية عن حركة المخزون.

ويقوم قسم أو وحدة مراقبة المخزون بدراسة بنود المخزون وإبداء الملحوظات المخزينة قرين كل بند من حيث مدة التخزين ودورات بعض المواد ومتوسط استهلاكها السنوي وما إلى ذلك. وتعرض الكشوف وعليها الملحوظات المخزنية على الإدارات والأقسام المختصة لإبداء الرأي الفني والتقديرات المستقبلية للاستهلاك واحتمالات استعمال بعض المواد.

ب. دراسة وتحليل البيانات:

تقسم الكشوف المعدة حسب الملحوظات المخزنية والفنية السابقة حسب الأنواع التالية للمخلفات والمخزون الراكد:

١. مخلفات ذات قيمة.

٢. الخردة.

٣. عوادم التشغيل.

٤. مواد انتفى الغرض من استعمالها.

٥. مواد غير محتمل استعمالها مستقبلا.

٦. أدوات ومهمات مستغنى عنها.

ويتم تشكيل لجنة فنية تمثل الأقسام الفنية المختصة لمراجعة الكشوف والتأشيرات وإبداء الملحوظات الفنية المتعلقة ببعض المواد والمهمات والمعدات المدونة بالكشوف وتقوم اللجنة فيما بينها بالتوصل إلى توصيات مبدئية بشأن هذه الأصناف.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

جـ . اتخاذ القرارات:

١ ـ بالنسبة للمخلفات ذات القيمة والتي تحتاج إلى إصلاح يقرر الفنيون إمكان إصلاحها سواء داخليًا أو خارجيًا و تتخذ الإجراءات اللازمة لذلك وفقًا للنظام المتبع بالمنشأة ، مع الإشارة إلى ذلك في المستندات والبطاقات المخزنية سواء عند خروج المواد من المستودعات (الصرف) أو عند دخولها إلى المستودعات (الاستلام). ويشترط لقبول المخلفات ذات القيمة بالمستودعات أن تكون صالحة للاستعمال أو تحدد الأغراض التي يمكن أن تستخدم فيها.

٢ ـ يتم تقييم المخلفات ذات القيمة على أساس نسبة صلاحيتها إلى مثيلاتها من المعدات الجديدة ويراعى عمل بطاقة خاصة للصنف إذا أضيفت بالمستودعات بقيمة منخفضة ، أما إذا أضيفت هذه المخلفات بقيمة مثيلة للأصناف الجديدة فيتم قيدها في البطاقة الأصلية للصنف.

٣ ـ بالنسبة للأصناف التي يقرر الفنيون إمكان استعمالها ثانية بحالتها التي عليها فيصدر بشأنها تعميم بإعطاء الأولوية لصرفها وعدم رفض أي جهة استعمالها إلا لأسباب جوهرية.

٤ ـ في حالة تعذر إصلاح بعض المواد والمعدات فمن الضروري فصل الأجزاء غير الحديدية لبيعها كخردة ، وإذا لم يتيسر فصل هذه الأجزاء يجب أخذ ذلك في الاعتبار عند اتخاذ قرار التصرف في هذه المواد أو المعدات.

٥ ـ بالنسبة للخردة فيتم تجميعها من المخازن المختلفة وتخصص مساحة مناسبة لتشوينها على أن يراعى إحداث نوع من التجانس في مواد الخردة عند تشوينها بقدر الإمكان حتى يمكن معاينتها وتقييمها والتصرف فيها.

٦ ـ بالنسبة لعوادم التشغيل يتم إخطار الإدارات المعنية بمثل هذه المواد لاحتمال استعمال بعضها أو تقرير إجراء تعديل عليها ، فإن لم تصلح لذلك فتشون أو تخزن في أماكن مستقلة حتى يتم التصرف فيها على فترات وحسب كمية وقيمة العوادم المنتجة. على أنه في حالة طرحها للبيع ينبغي إيضاح حالتها التي عليها وإن أمكن إجراء فرزلها وتقسيمها إلى درجات فإن مثل هذا الإجراء يرفع من قيمتها ويسهل التصرف فيها وبيعها.

٧ ـ بالنسبة للمواد الزائدة عن الحاجة أو المستغنى عنها فيتم تجميعها سنويًا وعزلها وتخزينها في مستودع مستقل أو في أماكن خاصة داخل كل مستودع أو في جزء من أحد المستودعات التي تتواجد فيها معظم المواد.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

٨ ـ تجمع كشوف المواد التي لا يحتمل استعمالها مستقبلا أو التي انتفى الغرض من استعمالها أو التي سبق أن عرضت ضمن المهمات الزائدة عن الحاجة ولم تطلب من الإدارات والأقسام التي عرضت عليها ضمن المواد والمهمات المقرر بيعها. أما بالنسبة للمواد التي يزيد مخزونها عن معدل الاستهلاك العادي المنتظر لأكثر من سنتين ويسهل تعويض وتدبير الكميات بسهولة ويسر وبتكلفة مناسبة فإن مثل هذه المواد تُضم إلى الكشوف التي يتم عرض محتوياتها للبيع. وقد ترى اللجنة الفنية أن بعض المواد ليس لها قيمة تذكر إذا عرضت للبيع وعليه فهي تقرر إتلافها ، فتعد تقريرًا تبدي فيه أسباب ومبررات هذا الرأي حيث يعتمد من رئيس الجهاز الفني ويعرض على السلطة العليا للاعتماد النهائي.

د. التعليمات وإجراءات التنفيذ والمتابعة:

١ ـ يجب على كل من يكلف بعمل من الأعمال الخاصة بالتصرف في المخلفات وما في حكمها أن يكون ملمًا بأحكام ونظام العمل المعتمد في هذا الشأن.

٢ ـ يحرر قسم أو وحدة مراقبة المخزون أوامر التسليم إلى المشترين الذين رسا عليهم المزاد وفق محاضر وقرارات اللجنة حيث يقوم مأمور المستودع بإصدار مستندات الصرف اللازمة. وفيما يلي دورة نموذج أمر التسليم (نموذج رقم ١)

- يحرره الكاتب المختص بمراقبة المخزون من أصل وأربعة نسخ.
- يسلم للمشتري نسخة واحدة ويحتفظ قسم أو وحدة مراقبة المخزون بنسخة في ملف خاص مسلسل.
- يسلم أصل ونسختين إلى مأمور المستودع المختص.
- لمأمور المستودع التأشير على الأصل والنسختين برقم سند الصرف وتاريخه ويحتفظ هو بالأصل ويعيد نسخة إلى قسم المشتريات للقيد بسجل مبيعات المخلفات وترسل النسخة الأخرى إلى قسم مراقبة المخزون مؤشرًا عليها بالصرف وترفق بالنسخة الأولى.
- بالنسبة للمواد والمهمات التي يتقرر إتلافها فتعتمد محاضر اللجنة الفنية المختصة بها من سلطة الاعتماد حسب قيمة وأهمية هذه المواد وتتبع في هذه الحالة جميع الإجراءات المخزنية والمحاسبية اللازمة لصرف هذه المواد والمهمات.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

- تتم متابعة أعمال اللجان والقرارات المتخذة حيال كل صفقة من خلال سجل محاضر الجلسات والاجتماعات الخاصة بالمخلفات وما في حكمها كما يمسك سجل للمتابعة وآخر لمبيعات المخلفات وما في حكمها.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

نموذج رقم (١)

أمر تسليم رقم: ----------

إلى مستودع: ----------

المشـــــتري: ----------

تاريخ قرار اللجنة: ---------- رقم المحضر: ----------

علمًا بأن المشتري قد سدد قيمة المواد المبينة أدناه بموجب سند قبض رقم ------- بتاريخ -----

رقم الصنف	مواصفات الصنف	الوحدة	الكمية	ملاحظـــــات

قسم مراقبة المخزون	سلمت الأصناف بموجب سند	قيدت بسجل مبيعات المخلفات
- - - - - - - - - - - - - - -	صرف رقم: - - - - بتاريخ / /	- - - - - - - - - - - - - - -
	مأمور المستودع: - - - - - - - - -	-

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تنظيم سياسة وإجراءات البيع بالمزاد

١ ـ يقوم قسم أو وحدة مراقبة المخزون بحصر الكميات والأصناف المطلوب طرحها في المزاد طبقًا للتعليمات والقواعد الصادرة في هذا الشأن من الإدارة العليا للمنشأة.

٢ ـ يتم الإعلان في الصحف عن تاريخ وشروط ومكان البيع بموجب كراسة مزاد يحدد فيها الأصناف المطلوب بيعها مصنفة طبقًا لجداول التصنيف المقررة بمعرفة اللجان الفنية لتصنيف المخلفات والمعتمدة من سلطات الاعتماد.

٣ ـ يتم فتح المظاريف بمعرفة لجنة فتح المظاريف أو اللجنة المختصة التي يصدر بتشكيلها قرار من الإدارة العليا ، وهذه اللجنة ملزمة بإثبات كل ما يرد إليها وبصورته المقدمة بها وليس من حقها الامتناع عن إثبات أي عطاءات ترد إليها سواء بحجة أنها وردت في أظرف مفتوحة أو على غير كراسة المزاد أو بعد الميعاد..... إلخ ، على أن يثبت ذلك صراحة في محضر فتح المظاريف.

٤ ـ يقوم مندوب الإدارة المالية في لجنة فتح المظاريف باستلام التأمينات النقدية أو الحوالات أو الشيكات المقدمة من المتزايدين مقابل إيصالات على أن يتم توريدها للخزينة بمجرد انتهاء جلسة المزاد.

٥ ـ كل من يرغب في سداد التأمين أو زيادته بعد فتح المظاريف وقبل صدور قرار لجنة البت يقبل تأمينه بشرط إيضاح أنه سدد بعد الميعاد.

٦ ـ يتم تفريغ كافة العطاءات في كشف تفريغ يعد لذلك مع ضرورة بيان أي تحفظات أو ملحوظات أوردها المتزايد في عطائه ويتم توقيع هذا الكشف بمعرفة لجنة فتح المظاريف.

٧ ـ تقوم اللجنة بمراجعة كشف التفريغ للتأكد من أنه يطابق كل ما ورد في العطاءات المقدمة وأنه يحتوي على معلومات صحيحة وكاملة.

٨ ـ يعرض كشف التفريغ وكافة مرفقات المزايدة على لجنة البت التي يصدر بتشكيلها قرار من الإدارة العليا وتقوم هذه اللجنة ببحث كافة الأوراق وكشف التفريغ وتصدر قرارها بتحديد أسماء من رسا عليهم المزاد والأسعار التي رست بها.

٩ ـ يعرض قرار لجنة البت على الإدارة العليا لاعتماده.

١٠ ـ يقوم قسم المشتريات بتحرير إخطارات للعملاء يبين اسم العميل والأصناف والكميات والأسعار التي رست عليه ويوضح بهذا الإخطار كافة الشروط وأهمها :

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

أ ـ شروط وطريقة ومكان السداد.

ب ـ مكان تسليم البضائع والموعد المحدد لهذا التسليم.

ج ـ النص على غرامة تأخير ومصاريف تخزين عن التأخير في الاستلام عن المدة المحددة.

د ـ النص على فسخ وإجراء البيع في حالة عدم الاستلام ثم إنذاره كتابة مع تحمل كافة فروق الأسعار وأية شروط ترى الإدارات المختصة إضافتها.

١١ ـ يتولى قسم المراجعة الداخلية مراجعة هذه الإخطارات قبل تصديرها إلى من رسا عليهم العطاء وتسلم صورة للجهات التالية:

أ ـ صورة للمخزن المسلم ليلتزم بما ورد في الإخطار من كميات وشروط.

ب ـ صورة لقسم المراجعة الداخلية لمتابعة ومراجعة التسليم.

ج ـ صورة لقسم المشتريات تحفظ لديه.

د ـ صورة للخزينة الموجه إليها السداد.

١٢ ـ تتم عملية تسليم المخلفات وما في حكمها للعملاء الذين تم إخطارهم بالترسية عليهم بحضور أعضاء اللجنة للتأكد من صحة التسليمات الفعلية ومطابقتها لما ورد بالإخطارات من حيث السعر ومدة التسليم والكميات الراسية مع ضرورة التأكد من تسديد قيمة المواد المسلمة قبل تسليمها.

ومن الجدير بالذكر أنه يجوز تشكيل لجنة دائمة لبيع المخلفات وما في حكمها تتولى اختصاصات لجنة فتح المظاريف أو لجنة البت حسب قرارات الإدارة العليا على أن تحرر محاضر مستقلة لكل عملية من هذه العمليات.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

الأصناف الراكدة والمكدسة في المستودعات الحكومية

طبقًا لقواعد وإجراءات المستودعات الحكومية تعتبر الأصناف راكدة أو مكدسة وفقًا للحالات التالية:

١ ـ الأصناف التي تقادمت أو بطل استعمالها نظرًا للتطور التقني.

٢ ـ الأصناف التي تم شراؤها لأغراض خاصة لم تعد قائمة.

٣ ـ الأصناف التي تبقت من تنفيذ أحد المشروعات ولا تدع الحاجة إلى استبقائها.

٤ ـ الأصناف المتخلفة عن عمليات الإصلاح أو التشغيل أو الترميم أو الإنتاج وغيرها.

٥ ـ الأصناف غير الصالحة للاستعمال.

٦ ـ الأصناف الأخرى خلاف ما سبق ذكره إذا استمر رصيدها دون حركة مدة ثلاث سنوات أو أكثر. ولا يدخل في تلك الحالات احتياطي الطوارئ وقطع الغيار وأدوات ومواد الصيانة الخاصة بالأصول المستديمة كالعدد والمعدات والآلات التي ما زالت مستخدمة.

أما عن كيفية التصرف في هذه الأصناف تحدد لائحة المستودعات الحكومية أنه يتم التصرف فيها على النحو التالي:

يقوم قسم أو وحدة مراقبة المخزون بالتعاون مع المختصين بإدارة المستودعات بحصر الأصناف الراكدة والمكدسة من واقع بطاقات مراقبة الصنف وبطاقات الصنف وإعداد بيانات بها مع إبداء التوصيات اللازمة وعرض الأمر على السلطة المالية المختصة للبت في شأنها بالبيع أو الإتلاف بعد إشعار مراكز التدريب والإعداد المهني والجهات الحكومية التي قد تستفيد منها. ويتم صرف الأصناف الراكدة والمكدسة من المستودعات بموجب طلب صرف مواد.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

أسئلة للمناقشة :

١ ـ ما المقصود بالمخلفات والمخزون الراكد ؟ وما هي أهم أنواعه ومسبباته؟

٢ ـ ما هي العلاقة بين العمليات المخزنية وتلف المخزون أو ركوده؟

٣ ـ ما هي أهم مقترحاتك في ضوء ممارستك العملية لعلاج مشكلة تلف المخزون وركوده؟

٤ ـ تناول بالشرح أهم خطوات التصرف في المخزون الراكد؟

٥ ـ ما هي سياسات وإجراءات بيع الأصناف التالفة أو الراكدة بالمزاد؟

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM

إجابات الأسئلة:

١ ـ يقصد بالمخلفات والمخزون الراكد الأصناف غير الصالحة للاستعمال أو المتخلفة عن عمليات التشغيل أو الترميم والأصناف المتقادمة وتلك التي انتفى الغرض من شرائها. وبصفة عامة يمكن تقسيم هذه الأصناف إلى مجموعتين هما المخلفات في شكل الخردة وعوادم التشغيل ، والمواد الزائدة عن الحاجة والتي انتفى الغرض من استعمالها أو لا يحتمل استعمالها مستقبلا.

ويحدث التلف وركود المخزون نتيجة مجموعة من العوامل المتعلقة بأسلوب الشراء وتقدير الاحتياجات منها ، وعوامل متعلقة بالإنتاج والعمليات الصناعية ، وأخرى تسويقية بالإضافة إلى الأسباب المتعلقة بعمليات المناولة والحفظ أو التخزين.

(لمزيد من الإيضاح انظر التفاصيل المشار إليها)

٢ ـ تتحمل العمليات المخزنية مسؤولية تلف بعض الأصناف وركودها. فقد يكون ركود المخزون نتيجة عدم الممارسة الفعالة لأنشطة مراقبة المخزون أو نتيجة الطلب بكميات أكبر من الحاجة. وكثيرًا ما يكون تلف بعض الأصناف نتيجة عدم الممارسة للعمليات السليمة في مناولتها أو نتيجة سوء حفظها داخل المستودعات وهناك عشرة أمثلة للعلاقة بين المستودعات وتلف بعض المواد أو ركودها يمكن الاستدلال منها على أثر العمليات المخزنية في تلف وركود بعض المواد.

(ارجع إلى الجزئية الخاصة بعلاقة المستودعات بالأصناف التالفة والمعيبة)

٣ ـ أهم مقترحات علاج تلف المخزون وركوده.

سوف تختلف الإجابة حسب ممارسات وخبرات المتدربين ولكن يمكن الاسترشاد بالتوصيات الواردة بالوحدة حول كيفية المعالجة.

٤ ـ أهم خطوات التصرف في المخزون.

تتلخص هذه الخطوات في توفير البيانات اللازمة عن الأصناف التالفة أو الراكدة وتشكل لجنة فنية لمراجعة وفحص بيانات هذه الأصناف وتصنيفها والتقدم بتوصيات أو مقترحات مبدئية بشأنها. أما القرارات التي تصدر بشأن كيفية التصرف فيها فتختلف من منشأة لأخرى حسب سياسات المنشأة ونظمها ، وإن كانت تدور في مجملها حول تعظيم الاستفادة من هذه الأصناف سواء بإصلاحها وإعادة استخدامها أو بالبيع بأعلى أسعار ممكنة.

٥ ـ سياسات وإجراءات البيع بالمزاد.

يمكن الرجوع إلى التفاصيل المشار إليها بالوحدة.

قلم الجزائر | WWW.DZPEN.COM