



جامعة بغداد
مركز التعليم المستمر

ادارة المخزون وسجل محاسبة 13

م.م. شيماء عدنان محمد

مفردات الدورة

1. إجراءات عملية الشراء.
2. مفهوم المخزون وأسباب الحاجة الى إدارة المخزون.
3. مسؤوليات موظفي المخازن.
4. أنواع المخزون ونظام التخزين.
5. المستندات المخزنية.
6. المواد المعادة للمخازن.
7. ترتيب وتنظيم المخازن.
8. امن وسلامة المخزون.
9. الجرد المخزني.
10. ضوابط الرقابة الداخلية على الموجودات المخزنية وإجراءات تدقيق بموجب ديوان الرقابة المالية.
11. تطبيق عملي سجل محاسبة 13.
12. اجراءات الشطب والتثمين والبيع.



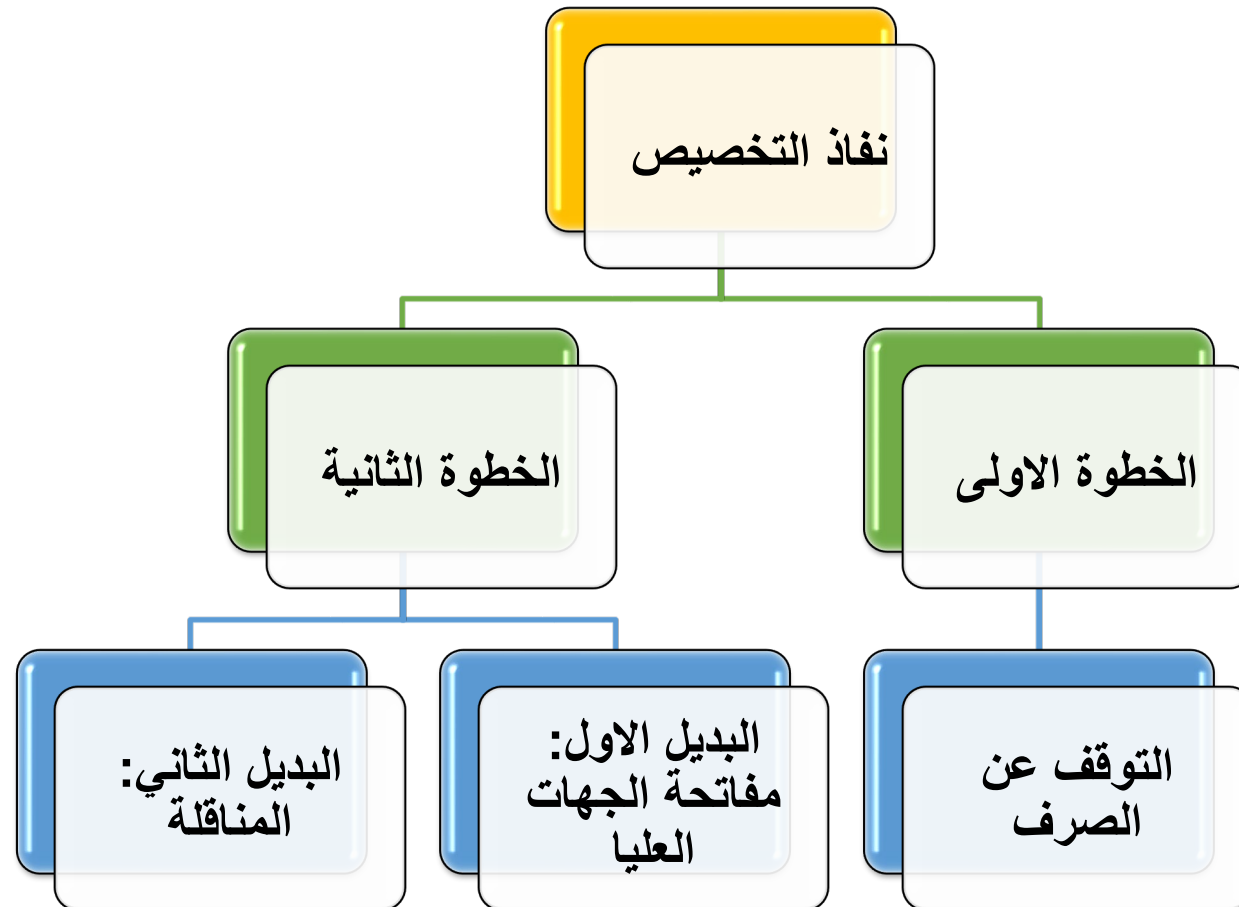
إجراءات عملية الشراء

ت	الشخص المسؤول	المهام
1	القسم المعني	تحضير طلب شراء داخلي.
2	مدير الحسابات/المالي	التأكد من توفر التخصيص المالي.
3	مسؤول المشتريات	الشراء من الأسواق وفق مبلغ الشراء.
4	اللجان	توقيع وصل الشراء من قبل لجنة المشتريات ولجنة مطابقة المواصفات.
5	الجهة التي طلبت الشراء	استلام المشتريات.
6	المحاسب	فحص فاتورة الشراء.



مشاكل تنفيذ قانون الموازنة العامة

مشكلة نفاذ التخصيص المعتمد لحساب ما خلال السنة المالية



مفهوم المخزون

المخزون: يمثل المواد المخصصة لتشغيل الطاقة الإنتاجية للوحدة الاقتصادية وينتج عن حركتها ارصدة بالمخازن فضلاً عن سلع دخلت الى مرحلة الإنتاج (تحت التشغيل او انتاج تام).

المخزون في النشاط التجاري: يمثل مستلزمات سلعية لغرض البيع.

المخزون: مجموعة من النفقات التي تنفقها الوحدة الاقتصادية وظلت باقية دون استرداد لقيمتها في نهاية السنة المالية.



إدارة المخزون ام إدارة المخازن

Inventory Management OR Warehousing
Management



إدارة المخزون :

ويقصد بها القيام بأعمال مراقبة المخزون من مراجعة اذن الاستلام والصرف ومطابقتها بما ورد بأمر الشراء (للاضافة) و طلب الصرف (الصرف) والتأكد من الأرصدة المخزنية ومراجعتها ومطابقتها بالارصدة الفعلية من خلال أعمال الجرد ووضع سياسات تقييم المخزون ووضع حد إعادة الطلب والحد الأقصى لرصيد الصنف وتزويد الإدارات الاخرى بالتقارير المخزنية (كرصيد الاصناف – الجرد – معدل دوران المخزون -)



إدارة المخازن :

هى الادارة التى تهتم بالمباني والمستودعات المخزنية والقيام بعملية الحفاظ على المواد المخزنية من التلف والرطوبة وتوفير الممرات داخل المخزن ومتابعة مهام عمال وامناء المخازن وكذلك ضمان سلامة المواد المخزنية ضد مخاطر الكهرباء وتوافر أنظمة السلامة المهنية داخل المخازن والتأكد من سلامة ومطابقة الأصناف للشروط الموجودة بأمر الشراء / التوريد قبل استلامها وتوفير كافة وسائل النقل اللازمة لنقل الأصناف (المنصرفة من المخازن) الى الاقسام المختلفة بالشركة .



5 أسباب لماذا تحتاج إلى إدارة المخزون



1. مراقبة المخزون



2. المواد الخام



3. تقليل الهدر



4. مدة صلاحية المواد



5. تحديد المسؤولية والصلاحيات



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

أولاً :- الموقع الجغرافي للمخازن داخل الوحدة الاقتصادية .

فإن اختيار موقع هذه المخازن يرتبط بشكل أساسي في اختيار الموقع الجغرافي للمشروع نفسه ، وبالتالي يكون القرار في اختيار موقع المخزن نفسه داخل المشروع محدوداً . ويعتمد أساساً على توفر المكان الملائم لعملية الخزن والمساحات المخزنية المطلوبة ارتباطه بعمليات التصنيع ، وطبيعة المواد المخزونة ، ومدى توفر التسهيلات .

اهم العوامل التي تؤثر على اختيار موقع المخزن هي

أ - مدى ارتباط المخزن بأقسام الوحدة الاقتصادية :

المشروع صناعياً فإن مخزن المواد الأولية يجب أن يكون قريباً من الأقسام الإنتاجية ، ويكون مخزن السلع التامة الصنع قريباً من مناطق الشحن إلى الخارج ، أما في المنشآت التجارية فيكون موقع المخزن ، قريب أيضاً من الباب الرئيسية لشحن السلع . ان مواقع المخازن هنا تؤدي إلى تحقيق ما يلي :-

- انخفاض تكاليف النقل والمناولة .
- السرعة في انسيابية المواد والسلع .



ب - المساحة المخزنية :

أن المساحة المطلوبة للمخازن تتأثر بكميات المواد المراد تخزينها ، وكذلك تعتمد أيضا على سياسة المشروع في استثمار اموالها في الخزين . وقد يصعب في كثير من الحالات تحديد المساحة المطلوبة قرب مواقع الإنتاج لمحدودية مساحة المشروع نفسه وطبيعة مواقع الأقسام الأخرى ، كما أنه حتى لو توفرت المساحات المطلوبة فهناك صعوبات في تحديد مساحة إضافية لمواجهة التطورات المستقبلية كالزيادة في الإنتاج أو إنشاء خطوط جديدة للإنتاج .

ج - طبيعة المواد المخزونة :-

تؤثر طبيعة المواد المخزونة على اختيار الموقع الملائم للمخزن ، وليبيان تأثير طبيعة المواد على اختيار الموقع فإنه طبيعة المواد يمكن تقسيمها الى :-

☐ مواصفات المواد .

☐ وزن وحجم المواد .

☐ كمية المواد المخزونة .



ثانيا :- الموقع الجغرافي للمخازن خارج الوحدة الاقتصادية

إذا كانت خارج نطاق الوحدة الاقتصادية هي أن تكون موقعها في مكان بين المشروع نفسه وأماكن وجود المستهلكين . فإذا كانت قريبة من المشروع امكن توفير جزء كبير من تكاليف النقل .

وبشكل عام هنالك بعض الاعتبارات التي يستند عليها لاختيار مواقع المخازن .

أ - القرب من مراكز التوزيع :-

ان قرب المخازن من الأسواق يساعد في حصول المستهلكين على خدمات أفضل ويقلل في نفس الوقت ومن الوقت وتكاليف النقل . ومن المعروف أن مراكز الأسواق في عصرنا الحاضر لا تتركز في منطقة واحدة وإنما تنتشر على رقعة جغرافية واسعة جدا نتيجة التوسع الأفقي للمدن الحديثة .

ب - القرب من الطرق الرئيسية :-

أن اختيار الموقع الجغرافي للمخازن بالقرب من الطرق الرئيسية يؤدي الى السرعة في وصول المواد الي المخازن ويسهل وصول السلع إلى مراكز التوزيع ، كما يفضل أن تكون هذه المواقع بعيدة عن طرق المواصلات المزدحمة وفي نفس الوقت قريبة من الطرق المرتبطة بطرق أخرى فرعية .



ج - توفر الأرض المناسبة :-

يعتبر توفر الأرض المناسبة أحد العوامل المؤثرة في اختيار مواقع المخازن ، وعند توفر الأرض لا بد من الأخذ بنظر الاعتبار ما يلي :-

■ الكلفة الاقتصادية المتمثلة بسعر الشراء الأرض ومدى ملاءمتها من حيث إمكانية إنشاء المخازن عليها .

■ المساحة المطلوبة من حيث كفايتها لإقامة المخازن عليها .

■ توفير النواحي الفنية مثل صلابة الأرض وصلاحياتها لإقامة المباني عليها.

د - توفر الخدمات الأساسية :-

من الضروري الأخذ بنظر الاعتبار توفر الخدمات الضرورية والأساسية عن اختيار الموقع وهذه الخدمات هي:-

❖ مدى توفر الوقود والطاقة الكهربائية والمناولة داخل المخازن .

❖ المياه التي يجب أن تكون متوفرة في الموقع الذي يتم اختياره .

❖ وسائل الاتصال والتكنولوجيا والشبكة الانترنت .

❖ القرب من مراكز إطفاء الحريق في حالة حدوث حريق .

❖ الظروف البيئية .

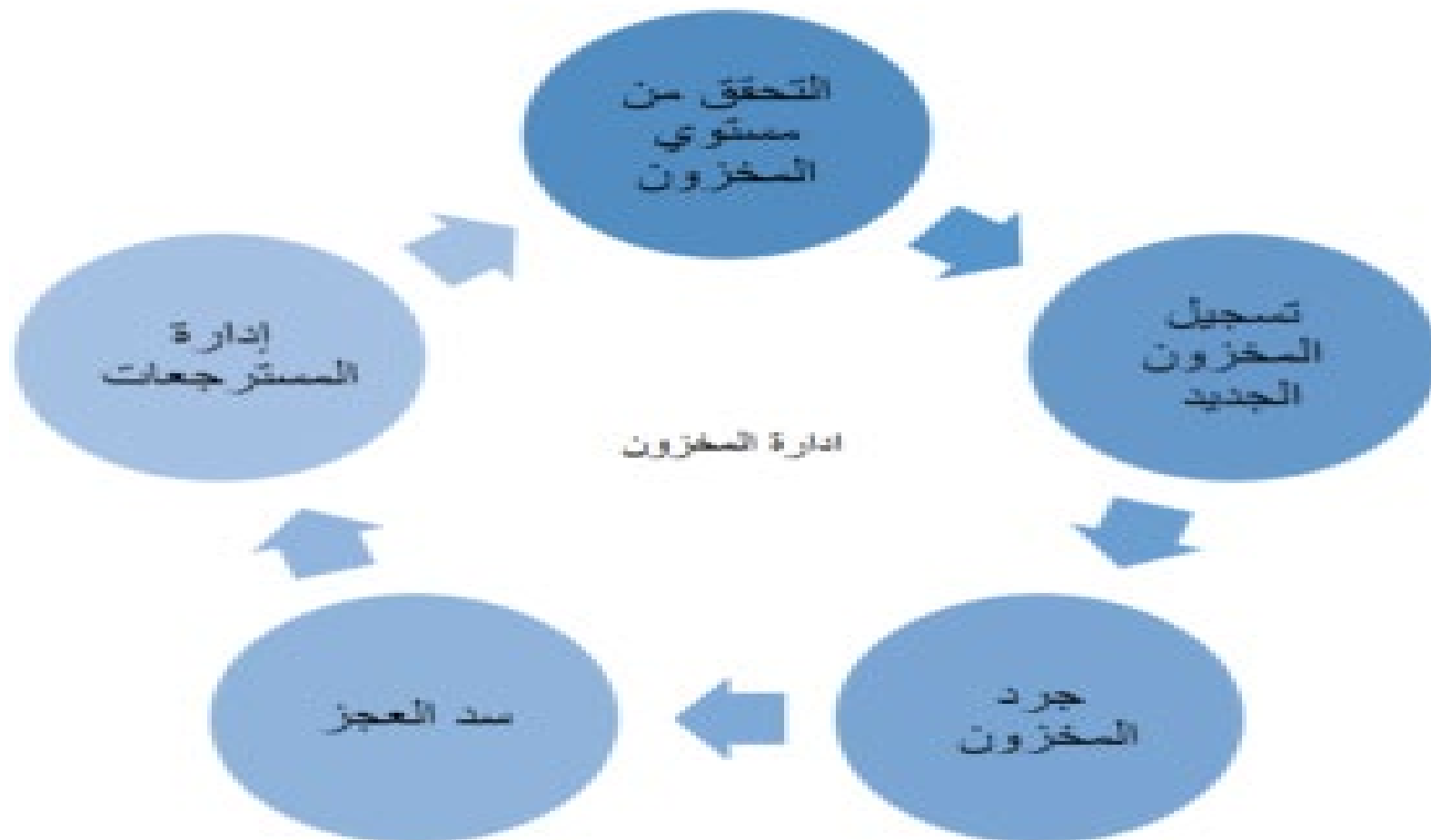


مسؤوليات موظفي المخازن

1. استلام وفحص المواد بكافة اشكالها على وفق الإجراءات العلمية السليمة للاستلام.
2. إذا كانت المواد المستلمة مقبولة من الناحية الفنية وعلى وفق المواصفات المطلوبة لأمر الشراء فإنه يتم تسجيل المواد في السجلات وعلى الحاسبة يتم اضافتها في صفحة وخانة الصنف.
3. مراقبة حركة المواد الداخلة والخارجة من المخزن.
4. اخطار المسؤولين بالظواهر الطارئة على المخازن.
5. عملية حفظ المواد والحفاظ عليها في اماكنها بالمخازن، وعمليات ترقيمها وحمايتها.



مسؤوليات موظفي المخازن

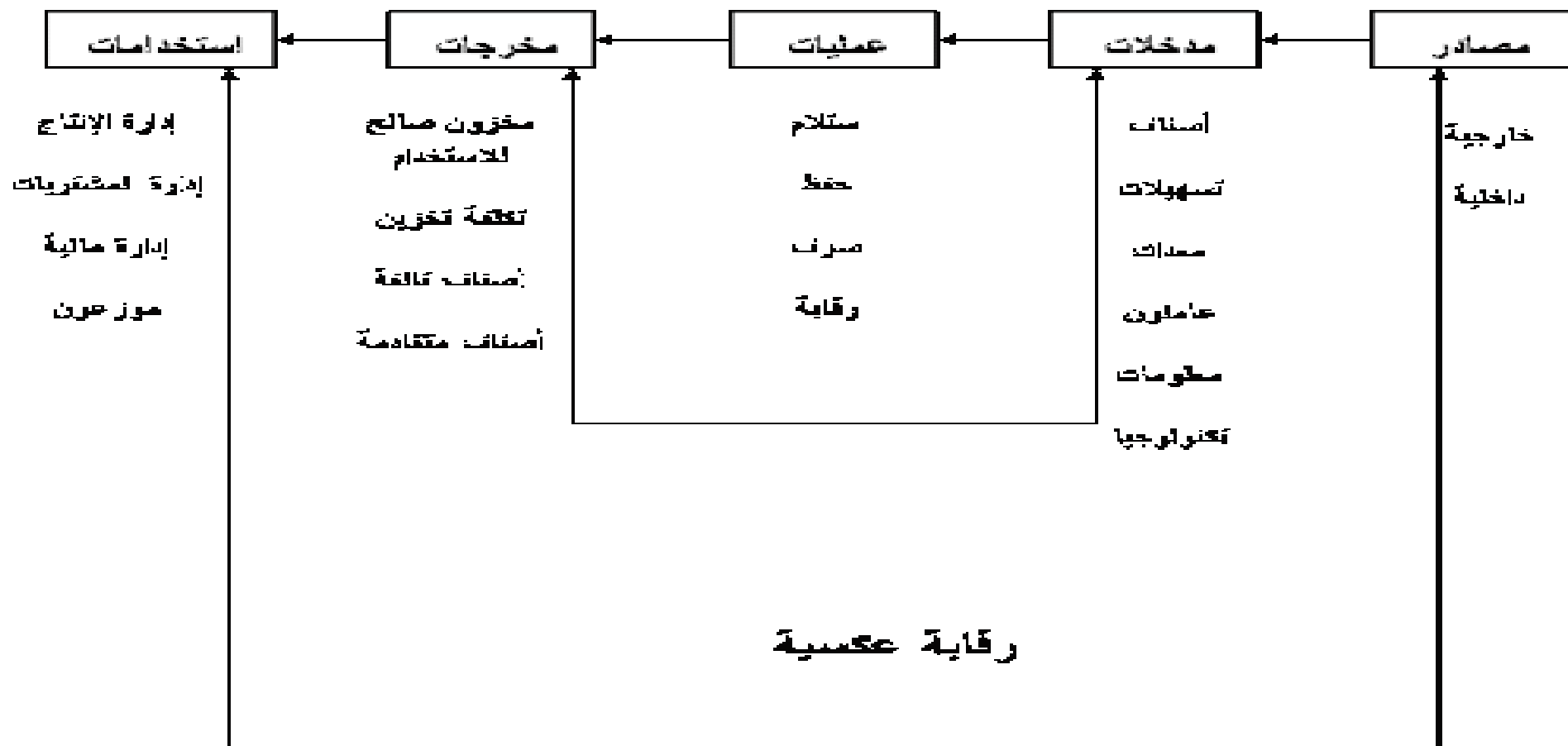


أنواع المخزون

1. **المواد الخام:** هي المواد التي تستخدم لإنتاج السلع.
2. **المواد تحت التشغيل:** هي مواد نصف مصنعة لم يكتمل تصنيعها بعد.
3. **مخزون الإنتاج التام:** هي المواد الجاهزة للبيع، وتامة الصنع.
4. **مواد التعبئة، والتغليف:** المواد التي تستخدم لتعبئة، و شحن البضائع الجاهزة.
5. **مخزون الأمان:** هو مقدار المنتج التي تحتفظ به الشركة، والذي يتجاوز ما تحتاجه لتلبية الطلب المنتظم.
6. **المخزون التوقعي (الاستراتيجي):** وهو المخزون التي تقوم الشركة بشرائه، وتخزينه بكمية تزيد عن الاحتياجات الحالية؛ تحسباً لحدث مستقبلي.



نظام التخزين



نظام التخزين



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

نقاط هامة عن المخزون:

1. يتحول المخزون الى ايراد عند بيعه.
2. وجود كمية كبيرة من المخزون يعد امراً مكلفاً يقلل من التدفق النقدي.
3. يقيد المخزون كنوع من الموجودات في الميزانية العمومية قبل بيعه وتحويله الى نقد.
4. معدل دوران المخزون ويشير الى عدد المرات التي قامت الشركة خلالها ببيع واستبدال المخزون خلال مدة زمنية معينة.
5. يمكن ان يؤدي انخفاض معدل دوران المخزون الى تكوين مايعرف بالمخزون الراكد.



اهداف النظام المحاسبي المخزني

1. إنشاء مراكز المسؤولية بهدف حمايته والمحافظة عليه.
2. قياس كلفة الخزين لأغراض عرضه ضمن المركز المالي للوحدة الاقتصادية في نهاية المدة المالية كموجود من الموجودات المتداولة.
3. مسك السجلات والبطاقات والمستندات التي تسهل العمل الرقابي على المخزون.
4. وضع نظام ملائم وواضح لتصنيف وترميز الخزين.
5. تنظيم عمليات جرد الخزين ومتابعة نتائجها والمسائلة عن أي انحرافات قد تحدث.



تحديات المخزون

التحديات التي تواجه ادارة المخزون كالآتي:

1. وجود الكثير من المخزون.
2. عدم وجود مخزون كافٍ.
3. عدم معرفة بالمواد الموجودة في المخازن ومكان وضعها.
4. عدم استغلال المخازن بشكل جيد.



إدارة مستويات المخزون



مخاطر الانحراف عن الحد الامثل للمخزون

إذا كان المخزون زائداً عن الحد الامثل:

1. استعمال جزء من مصادر التمويل في موجود غير منتج.
2. تكبد تكاليف تخزين وتأمين اعلی.
3. احتمال تلف البضاعة وتقادمها بسبب طول مدة التخزين.
4. مخاطر التغير في الطلب والاذواق.



مخاطر الانحراف عن الحد الامثل للمخزون

إذا كان المخزون اقل من الحد الامثل:

1. خطر توقف العمل بسبب نقص المواد.
2. زيادة تكاليف البضاعة بسبب تكرارها.
3. فقدان ميزات الشراء بحجم اقتصادي مناسب.
4. عدم القدرة على تلبية طلبات المستفيدين.



تخطيط المخزون

- تحديد الاهداف المطلوب تحقيقها من الاستثمار في المخزون.
- تقدير الاحتياجات المستقبلية من كل صنف من الاصناف المخزنية.
- تحديد الاوقات والمواعيد التي يجب ان يتوافر فيها كل صنف.
- تحديد حجم الاستثمار المالي ومصادر تمويله.
- تحديد كيفية توفير الاصناف المطلوبة.
- تحديد السياسات والاجراءات الخاصة بالاحتفاظ بالمخزون.



تقنيات ادارة المخزون

الجرد في الوقت
المناسب

كمية الطلب
الاقتصادية

مخزون الامان

نقطة إعادة
الطلب

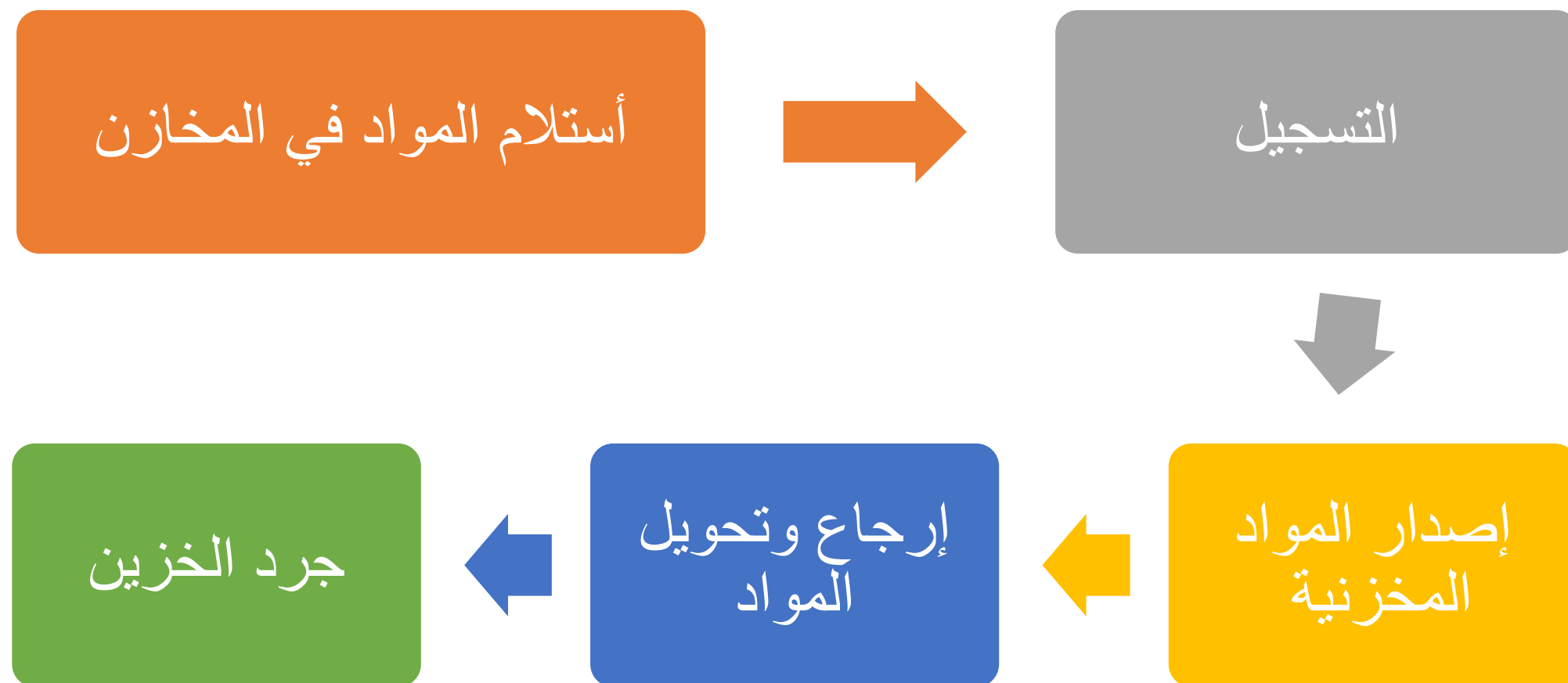
تحليل ABC



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

أجراءات النظام المحاسبي المخزني



أنواع النظم المخزنية

□ أولاً : نظام التوصيف أو التمييز

أهداف نظام التمييز أو التوصيف

1. الحد من حالات التعرض للخطأ في تحديد الأصناف المطلوبة من قبل المجهزين.
2. يساعد العاملين في المخازن من تحديد الأصناف المطلوبة بدقة ومن ثم توفير الكثير من الجهد والوقت والتكاليف في انجاز العمل.
3. سهولة حصول أقسام المنشأة على احتياجاتها من المواد والسلع وفي الوقت المناسب.



أنواع النظم المخزنية

ثانياً : نظام التبويب



أهداف نظام التبويب

1. تحديد الأماكن الملائمة لхран الأصناف وتوفير الظروف الملائمة لها.
2. تسهيل عمليات الاستلام والفحص والتجهيز والجرد.
3. حماية الأصناف السلعية من التلف أو الضياع أو السرقة أو الحريق.
4. تسهيل عمليات التخطيط والسيطرة على المخزون السلعي.
5. زيادة معرفة وخبرة الأفراد العاملين بطبيعة الأصناف السلعية.



أنواع النظم المخزنية

ثالثاً: نظام الترميز



أهداف نظام الترميز

1. سهولة التعرف على الأصناف المطلوبة بدقة بمجرد ذكر الرمز الخاص بكل صنف.
2. سهولة انجاز الأعمال في المخازن
3. سهولة التمييز بين الأصناف المتشابهة.
4. رفع كفاءة عمليات الرقابة على المخزون.
5. يساهم الترميز في استخدام الحاسبات الالكترونية.
6. سهولة إجراء عمليات الجرد بوقت قصير وبكلفة اقل.



أنواع النظم المخزنية

□ ثالثاً: نظام الترميز (طرائق نظام الترميز)

النظام الرقمي
المتسلسل

النظام الهجائي
البسيط

النظام المختلط
البسيط

نظام المجموعات
الرقمية

نظام الالوان



ترميز الخزين

• كود المجموعات الرئيسية

عدد	5	مواد خام	0
قطع غيار ماكينات	6	أجزاء	1
خرقة	7	أدوات	3
مهمات عامة	8	أدوات	4
منتجات تامة	9	أدوات	5
		قياسية	



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

ترميز الخزين

• كود المجموعات الفرعية للكود 0 مواد خام

00	أخشاب	05	ورق
01	مطاط	06	زجاج
02	معادن	07	جلود
03	نسيج	08	بويات
04	بلاستيك	09	كيماويات



ترميز الخزين

مزايا ترميز الخزين:

1. تفادي التوصيف المعقد.
2. تحديد دقيق.
3. المساعدة في التخطيط.
4. تدعيم فاعلية الشراء.
5. توفير أساس للتسجيل والحسابات والتسعير.



ترميز الخزين

مزايا ترميز الخزين:

6. سهولة في الصرف والسحب والاستلام.

الرموز المستخدمة للترميز:

- النظام الأبجدي (ج / ص / ع)
- النظام الرقمي (08/12/ 56 /35)



المستندات المخزنية

أولاً: محضر لجنة الاستلام والفحص.

الهدف: تثبيت حالة مطابقة أو اختلاف كمية ونوعية وسلامة المواد المستلمة عن المواد المطلوبة من جهة والمجهز من جهة أخرى لاستخدامه لإثبات مديونية الوحدة الاقتصادية للغير وتبرئة ذمة الناقل.



المستندات المخزنية

ثانياً: مستند الاستلام المخزني:

الرقم والتاريخ
رقم الطلبية وتاريخ الطلبية
رقم قائمة المجهز
تاريخ قائمة المجهز
رقم وتاريخ الاعتماد
رقم الحساب
اسم المادة ومواصفاتها
وحدة القياس
الكمية المستلمة
الرصيد



المستندات المخزنية

ثالثاً: مستند طلب (صرف) المواد

الهدف: تثبيت الاقيام والكميات المصروفة من المخزون وتخفيض الذمة التي بعهدده امين المخزن.

رابعاً: مستند إعادة مواد مخزنية

الهدف: تسجيل كميات وأقيام المواد المخزنية المعادة الى المخازن.



المستندات المخزنية

خامساً: مستند تحويل مخزني

الهدف: متابعة حركة المخزون ضمن نطاق الوحدة الاقتصادية لأغراض الآتية:

1. احكام السيطرة على عملية تداول المواد المخزونة بين المخازن التابعة لذات الوحدة.
2. تنظيم حيازة المخزون وتحديد مسؤولية المكلف بالحيازة المخزنية.
3. التعرف على الرصيد الفعلي للمخزون في جميع الوحدات المخزنية التابعة للوحدة الاقتصادية.



المستندات المخزنية

سادساً: البطاقة المخزنية:

الهدف: تثبيت كميات المواد المخزنية لبيان حركتها ومعرفة الموجود المخزني فيها.

سابعاً: بطاقة استاذ المخازن:

الهدف: متابعة حركة المخزون من حيث الكمية والقيمة وبيان رصيد المادة وقيمة الرصيد.



المواد المعادة للمخازن

1. المواد الصالحة للاستعمال.
2. المواد المستهلكة ← مخزن المستهلكات.



ترتيب والتنظيم الداخلي للمخازن

يقصد بالتنظيم الداخلي للمخزن ، تقسيم المساحة المتاحة بين الأنشطة المختلفة من استلام وحفظ والاستلام ومناوله وأعمال إدارية وتوفير كل ما تحتاجه من أدوات وأجهزة .

زيادة كفاءة الأداء .

تسهيل عملية الاستلام والحفظ والتسليم .

الرقابة الجيدة على المخزون .

تقليل احتمالات الخسارة .

تخفيض تكاليف التخزين



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

ترتيب والتنظيم الداخلي للمخازن

ب - التنظيم المبدئي للمخازن
ويعتمد احتساب مساحة التخزين على ما يلي :-

خصائص المواد والاصناف المخزونة .

طريقة التخزين والتسليم .

معدات التخزين المستخدمة .

استغلال الفراغ بشكل جيد .



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

ترتيب وتنظيم المخازن

	3	5	4	7	6	2	1
مدخل المخزن	ممر						ممر
	3	5	4	7	6	2	1



ترتيب وتنظيم المخازن



شروط التخزين والأمن والسلامة في المستودعات



تجهيز المستودع بشبكة أنابيب لمياه الإطفاء مركب عليها مخارج حنفيات حريق



توفير طرق النجاة والمخارج اللازمة من أبواب رئيسية أو مخارج طوارئ



توفير التهوية الطبيعية والميكانيكية بما يكفل تجديد الهواء بكافة أرجاء المستودع



التمديدات بمواسير عازلة وتركيب قاطع عام للتيار الكهربائي وقواطع فرعية للأقسام



إنشاء جميع مستودعات التخزين من مواد غير قابلة للاشتعال ومقاومة للحرارة



يجب أن تكون المداخل والطرق الموصلة للمستودع مهيأة وعريضة



يجب أن يكون موقع المستودعات على مسافة آمنة من حدود المباني المجاورة



تعيين مسؤول للسلامة وتدريب العاملين بالمستودع على الإسعافات الأولية



يراعى تجميع المخلفات والمهملات في أوعية خاصة والتخلص منها أولا بأول



يمنع التدخين منعاً باتاً كما يمنع إشعال أي نيران أو استعمال أجهزة التدخين



وجود فواصل وممرات بين البضائع للوقاية عند نشوب حريق في إحداها



أن تكون البضاعة بحجم مناسب وفقاً للنوعية والمواد المخزنة ومساحة المخزن



تخزين البضائع فوق قواعد تم وضعها على الرقوف بواسطة رافعة



توفير الماء اللازم لمكافحة الحريق مع تركيب خزان مياه وطاقات للحريق

مستودع



@alain_4u



@alain_4u



@alain.social



رواية العين الإخبارية

al-ain.net



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

إجراءات السلامة التي يجب أن تتبع في مخازن المهمات

أ. النظافة والنظام

- يعتبران من أهم الأمور الواجب توافرها لسلامة تشغيل أى مصنع أو جهاز أو مخزن حيث انهما أيضاً عاملان رئيسيان فى الحد من وقوع حوادث العمل على أن فوائدهما لا تقتصر على منع أخطار الحرائق والحوادث فحسب .. بل .. إنهما كذلك يساهمان فى تحسين وتسهيل طرق العمل بوجه عام
- كذلك يجب أن تكون هناك صناديق الإسعاف الأولية وفقاً لما تحدده الإدارة الطبية بالشركة لاستعمالها عند اللزوم

إرشادات لمنع أخطار الحريق

- يجب تزويد المخازن بما يلزم من أجهزة إطفاء الحريق والأوعية (الجرادل) المملوءة بالرمل وغيرها من المعدات الأخرى، ويحدد عدد كل منها والموقع الذي ستوضع به بالاتفاق مع المسئول عن مكافحة الحريق.
- ويجب مراعاة وضع معدات إطفاء الحريق في مكان ظاهر وأن تكون دائماً في متناول اليد وأن يكون الوصول إليها خالياً من أية عوائق مع التأكد من معرفة العاملين بطريقة استعمالها ومن الموصى به عمل تدريب للقائمين بالعمل في هذا الصدد بين كل فترة، وأخرى.
- لا يسمح بتراكم أى قمامة أو قطع الكهنة بل يجب جمعها في أوعية معدنية
- لا يسمح بالتدخين مطلقاً داخل المخازن والأفنية، ويجب وضع اللافتات المنذرة بذلك في أماكن ظاهرة
- لا يجوز استعمال البنزين في النظافة أو في إزالة الشحومات، بل يسمح باستعمال السولار أو المنظفات السائلة
- ومن المرغوب فيه بقدر الامكان الفصل في التخزين بين المواد القابلة للاشتعال وباقي المهمات، وإذا كانت الكميات كبيرة فيستحسن تخصيص مخزن لها اذا كان ذلك في الامكان وتشمل هذه المواد على سبيل المثال اسطوانات الغازات الصناعية والبويات والزيوت والمنتجات البترولية.



إرشادات لمنع الحوادث داخل المخازن

- أ. يجب استعمال الطريقة الصحيحة فى مناولة وتحميل ورص المهمات
- ب. يجب المحافظة على نظافة المكان لأن نظافة المكان من أهم عوامل السلامة
- ج. يجب استعمال الطرق الصحيحة لتخزين ومناولة المواد الخطرة كالاتى:
 - اسطوانات الغازات الصناعية
 - يجب فحص الاسطوانة قبل التخزين والتأكد من سلامتها، كذلك التأكد من وجود أغطية الصمامات والمنظمات وعدم قبول أى اسطوانات بالعهد بدونهما، هذا ويجب إجراء الكشف على الاسطوانات دورياً طالما هى بالمخازن.
 - يجب مناولة الاسطوانات بحذر شديد، ويجب تجنب ارتطامها بالأرض أو بالأجسام الصلبة .. وعلى العموم يجب عدم مناولة الأسطوانات بأيدي ملوثة بالزيوت أو الشحومات.
 - الأحماض الخ
 - يجب بقدر الامكان تمييز الأحماض بوضع لافتات مناسبة تبين محتويات البراميل أو الدمجانات.
 - يجب تخزين الأحماض فى مخازن مسقوفة أو تحت مظلات أو تكون بعيدة عن أشعة الشمس كما يجب تخزينها بعيداً عن المهمات القابلة للاشتعال



سجل الأثاث محاسبة/13

نوع المادة ووصافها _____ (جهة الوارد) اسم الدائرة _____ (جهة الصادر)

[illegible][illegible]

تطبيق عملي



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

الجرد المخزني



الجرد المخزني

أولاً: الجرد السنوي (الزمني، الدوري): يقصد به اجراء عمليات الجرد مرة واحدة في نهاية السنة المالية للوحدة الاقتصادية ويتطلب إيقاف عمليات الاستلام والصرف خلال فترة الجرد.

ثانياً: الجرد المستمر: يقصد به القيام بالجرد عدة مرات خلال السنة المالية دون اللجوء الى توقف البيع او الإنتاج كما هو الحال في الجرد السنوي وانما يتم إيقاف صرف واستلام المواد التي يجري عليها الجرد فقط.



الجرد المخزني

ثالثاً: الجرد المفاجئ.

تتبع بعض الوحدات الاقتصادية أسلوب الجرد المفاجئ فضلاً عن الجرد السنوي والجرد المستمر لتحقيق عنصر المفاجأة بالنسبة الى أمناء المخازن وتلجأ ادارة الوحدة الاقتصادية الى تشكيل لجنة خاصة مهمتها اجراء الجرد لبعض المواد المخزنية ومن اهم ما يتميز به هذا النوع من الجرد هو عدم تمسك اللجنة بجرد كافة المواد خلال السنة وكذلك عدم التقيد بتواريخ او أيام محددة مما يجعل موظفي المخازن بيقظة مستمرة واستعداد لاستقبال لجنة الجرد في أي وقت.



الجرد المخزني

نموذج لقائمة جرد

إستمارة جرد الاثاث والاجهزة المكتبية لدائرة.....

كما في 12/31.....

ت	اسم المادة	وصف المادة	الكمية			محل التواجد	الكلفة بالدينار	الحالة	العائدية	الملاحظات
			بموجب الجرد	بموجب السجلات	الفرق					



قائمة الجرد

رقم الكشف/ اسم ورقم المخزن/						تاريخ الجرد/			
التسلسل	الرقم الرمزي	اسم المادة ومواصفاتها	وحدة القياس	الرصيد بموجب الجرد	الرصيد بموجب السجلات	الفروقات زيادة	الفروقات نقصان	سعر الوحدة	قيمة الفروقات

تم الجرد من قبل :

الاسم:

التوقيع:



الجرد المخزني

• أسباب فروقات الجرد:

1. قد تكون عوامل طبيعية كالتبخر، الانكماش، وقد تزيد كميات بعض المواد بسبب امتصاص الرطوبة أو التمدد.
2. الفروق الناتجة عن تجزأة المواد عند تقطيعها وكذلك فروق الوزن.
3. تلف المواد لانتهاء صلاحيتها أو نتيجة الإهمال.
4. اختلاس بعض المواد نتيجة السرقة أو تعرض المواد الى الحريق.
5. أخطاء كتابية خلال عملية التسجيل المحاسبي أو بطاقة الصنف أو عند الترحيل الى سجل أستاذ المخازن.



الجرد المخزني

• الإجراءات المحاسبية لفروقات الجرد:

• قبل اجراء عملية التسوية الجردية يجب ان نأخذ بنظر الاعتبار الملاحظات الآتية:

1. ضرورة تصحيح الحسابات المخزنية لتتفق مع قوائم الجرد الفعلي وتعديل البطاقات المخزنية.

2. ضرورة المراجعة والتحري لمعرفة الأسباب التي أدت الى الاختلافات واجراء التصحيح المناسب على وفق ذلك.



الجرد المخزني

- الإجراءات المحاسبية لفروقات الجرد:
- فاذا كانت ارصدة الحسابات للمخازن أكبر مما هو موجود فعلاً فيسجل القيد الآتي:
- *** من حـ / فروقات جرد
- *** الى حـ / مخزن مادة ()
- تخفيض المخزون بقيمة العجز



الجرد المخزني

- الإجراءات المحاسبية لفروقات الجرد:
- وإذا كانت ارصدة حسابات المخازن اقل مما هو موجود فعلاً فيسجل القيد الاتي:
- *** من ح/ مخزن مادة ()
- *** الى ح / فروقات جرد
- زيادة المخزن بقيمة الفرق



الجرد المخزني

• الإجراءات المحاسبية لفروقات الجرد:

• ويتم اقفال حساب فروقات الجرد كما يلي:

1. إذا كان العجز او الزيادة يرجع الى أسباب طبيعية فان رصيد حساب فروقات الجرد يقفل في ح/ تكاليف صناعية غير مباشرة. مع ملاحظة إذا كان العجز او الزيادة اعلى من المسموح به يحمل على ح/ الأرباح والخسائر.



الجرد المخزني

• الإجراءات المحاسبية لفروقات الجرد:

1. إذا كان العجز أو الزيادة يرجع لأسباب غير طبيعية فتتم المعالجة كالآتي:

أ- تقصير أمين المخزن نتيجة الإهمال أو السرقة فيحمل على ذمة أمين المخزن.

• النقص أو الزيادة خارج عن إرادة أمين المخزن فيحمل على ح/ الأرباح والخسائر.



الرقابة على المخزون Inventory Control

1. الفصل بين واجبات حيازة الخزين والمحاسبة عنه ومطابقته وجرده واستلامه وشحنه.
2. استخدام مستندات مخزنية مطبوعة ومرقمة ومعتمدة من وزير المالية حصراً.
3. أتباع اجراءات لحماية المخازن واستعمال وسائل الانذار والاقفال.
4. استخدام وسائل جيدة لمناولة الخزين.
5. تسليم عهدة المخازن الى موظفين يتمتعون بالكفاءة والامانة.
6. منع دخول الاشخاص غير المعنيين الى المخازن.



الرقابة على المخزون

7. إعداد تقارير دورية عن الخزين.
8. مسك سجلات للسيطرة على المواد لدى الغير.
9. الاستفسار عن أية اختلافات في السجلات المخزنية وقوائم الجرد.



انواع الرقابة على المخزون



الرقابة النوعية



الرقابة الكمية



رقابة الكلفة



الرقابة الزمنية



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

المقاييس المتعلقة بالمخزون

TEN *INVENTORY METRICS* YOU NEED TO KNOW RIGHT NOW



The infographic features a central illustration of a warehouse worker in a yellow shirt and blue overalls, holding a clipboard and standing next to a tall blue shelving unit filled with various boxes and items. The background is a solid blue color. The metrics are arranged in two columns, each with a circular icon and a text label. The word 'EMERGE' is written in large, bold, white letters at the bottom right.

- INVENTORY TURNOVER** (Icon: Money falling from a slot)
- GROSS MARGIN PERCENT** (Icon: Calculator and pencil)
- CUSTOMER ORDER FILL RATE** (Icon: Warehouse with a truck)
- COST OF CARRYING** (Icon: Warehouse with a truck)
- AVERAGE DAYS TO SELL INVENTORY** (Icon: Calendar)
- RETURN ON INVESTMENT** (Icon: Money falling from a slot)
- ITEM FILL RATE** (Icon: Warehouse with a truck)
- CYCLE TIME** (Icon: Clock with a circular arrow)
- AVERAGE INVENTORY LEVEL** (Icon: Warehouse with a truck)
- INVENTORY ACCURACY** (Icon: Checkmark)

EMERGE



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

ضوابط الرقابة الداخلية على الموجودات المخزنية:

1. تحضير مستندات الادخال والاخراج المخزني.
2. التأكيد على وجود لجنة خاصة لفحص واستلام المواد المخزنية.
3. التأكيد على وجود محاضر استلام موقعة من قبل الإدارة.
4. ان يعد مسؤول المخازن تقارير دورية خاصة بالمواد التالفة أو المتضررة أو الفائضة عن الحاجة أو الناقصة.
5. تنسيق قائم بين مسؤول المخازن ولجنة المشتريات.



ضوابط الرقابة الداخلية على الموجودات المخزنية:

6. عمليات جرد دوري أو عند نهاية كل سنة للتثبت من صحة ارصدة الموجودات المخزنية.

7. التثبت من صحة الرصيد المحاسبي لكل موجود مع ما مثبت في السجلات المخزنية لنهاية السنة.



الرقابة على الموجودات الثابتة:

1. ان تكون هناك تخصيصات في موازنة الوحدة.
2. توافر صلاحية او تعليمات تسمح بالشراء.
3. توثيق النفقات الموجهة نحو اقتناء الموجودات الثابتة.
4. توثيق المشتريات الخارجية بشهادة فحص.
5. تثبيت قيمة الموجودات الثابتة ومواصفاتها الكاملة في السجلات.
6. اجراء جرد دوري في نهاية كل سنة للموجودات الثابتة.



اجراءات تدقيق الموجودات المخزنية بموجب ديوان الرقابة المالية

1. التأكد من ملائمة المخازن لحفظ وخرن المواد.
2. التحقق من العمل على وفق نظام الرقابة الخاص بالمواد التي لها تاريخ نفاذ.
3. التأكد من تطبيق الدورة المستندية.
4. التأكد من وجود لجنة خاصة بالفحص والاستلام للمواد المخزنية الواردة.



اجراءات تدقيق الموجودات المخزنية بموجب ديوان الرقابة المالية

5. التأكد من وجود محاضر استلام بالمواد الواردة.
6. ضمان تدفق البيانات والمعلومات الخاصة بالمواد التالفة او المتضررة او الناقصة او الراكدة او الفائضة الى الادارة العليا.
7. التأكد على ضرورة إعداد نظام خاص بنسب التلف القياسية للمواد المخزونة.
8. اختبار سندات الاستلام والصرف المخزني والتأكد من سلامة الاجراءات الشكلية والقانونية.



اجراءات تدقيق الموجودات المخزنية بموجب ديوان الرقابة المالية

9. تدقيق عمليات الترحيل للمعلومات من سندات الاستلام والاصدار
المخزني.

10. إختبار القيود والتسويات لتعديل الفروقات التي تظهرها مطابقة
ارصدة المواد المخزنية بموجب الجرد مع السجلات المالية.

11. التحقق من اجراءات التنسيق بين المخازن والمشتريات بخصوص
استلام الطلبات الخاصة.



اجراءات تدقيق الموجودات المخزنية بموجب ديوان الرقابة المالية

12. التحقق من اجراءات مطابقة إرصدة الموجودات المخزنية بموجب
الجرد مع ارصدها بموجب البطاقات المخزنية وأرصدة حسابات
السيطرة المخزنية وارصدها بموجب سجل الاستاذ العام.

13. مطابقة نتائج الجرد المستمر مع ارصدة السجلات.

14. التحقق من سلامة اجراءات السيطرة والرقابة على المواد الداخلة
والخارجة من الوحدة الاقتصادية.



اجراءات تدقيق الموجودات المخزنية بموجب ديوان الرقابة المالية

15. التحقق من غلق كافة الاعتمادات الخاصة بالمواد الواصلة الى
المخازن اولاً بأول.

16. التحقق من تطبيق انظمة السيطرة على الخزين.

17. التحقق من ان مطابقة الموجود المخزني المودع لدى جهات خارجية
يتم بصورة منتظمة والحصول على شهادة من تلك الجهات عندما لا
تتم المطابقة.

18. تدقيق عمليات الاستلام والتسليم بالمنتجات النهائية للاقسام الإنتاج.



اجراءات الشطب للموجودات المستهلكة

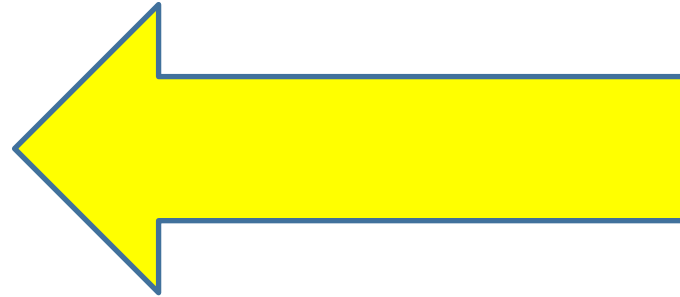
1. الموجودات المراد شطبها بقيمة اجمالية (5) مليون دينار فما دون بقائمة منفصلة وبكتاب منفصل عن القوائم التي تزيد قيمتها عن (5) مليون دينار وبنسختين اصلية.

تثبيت المجموع الكلي لكل قائمة بصورة مطبوعة وموقعة من اعضاء لجنة الشطب ومصادق عليها (رئيس الجامعة) وختم.



اجراءات الشطب للموجودات المستهلكة

عبارة (مجموع الموجودات بقرار واحد)



اجراءات الشطب للموجودات المستهلكة

1. فصل القوائم (كل قائمة على حده) وحسب نوع الموجود.
2. ترتيب المبالغ وحسب الصلاحية.
3. فصل المواد التالفة عن المستهلكة.

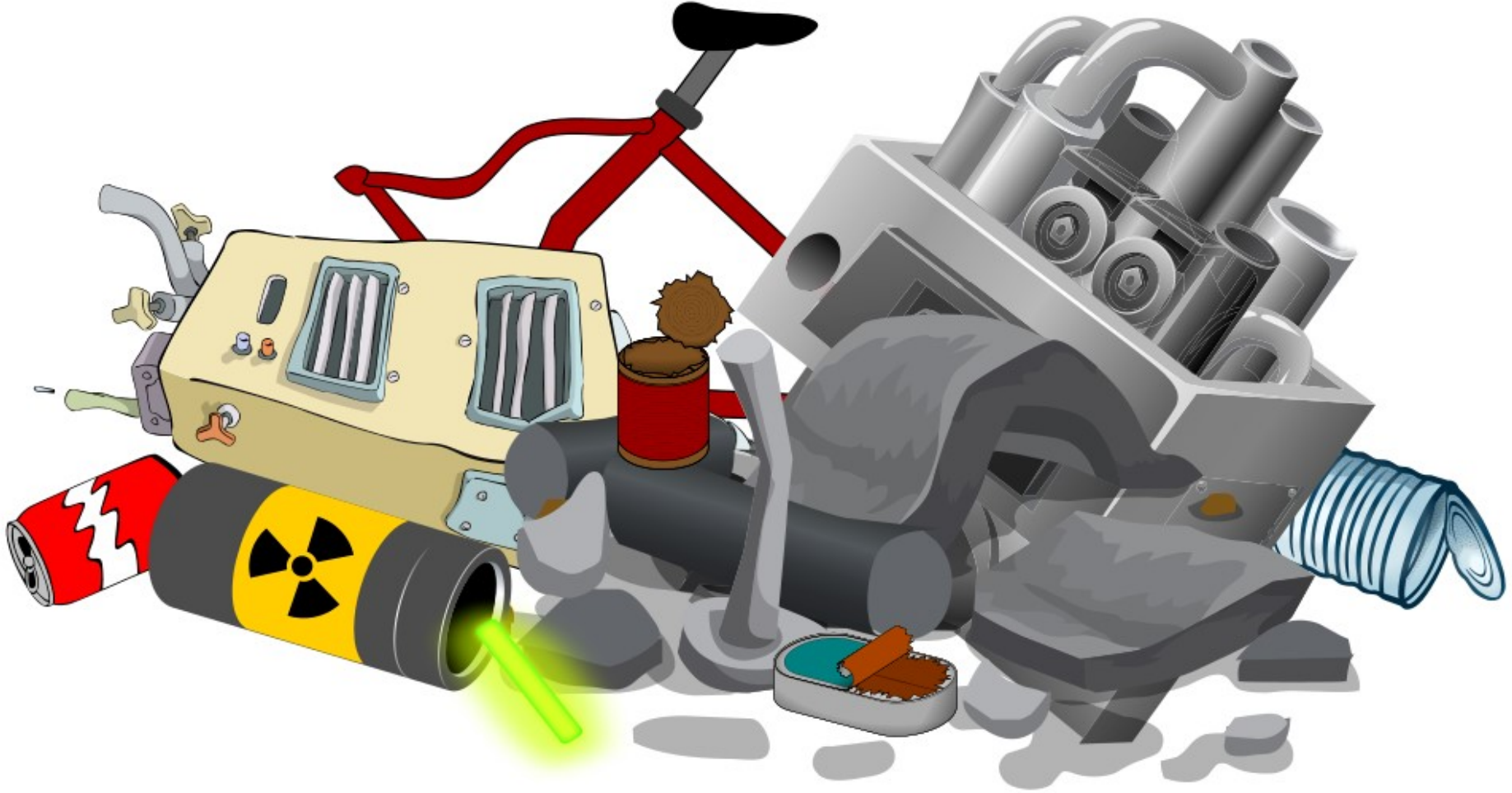


الآلة عملفة الشطب

1. تشكيل لجنة الشطب وتنظفم استمارة الشطب.
2. عملفة الشطب تشمل جميع المواد والأجهزة والمكانن والأثاث التافة.
3. تثبفب السعر الدففرى فى حقل السعر.

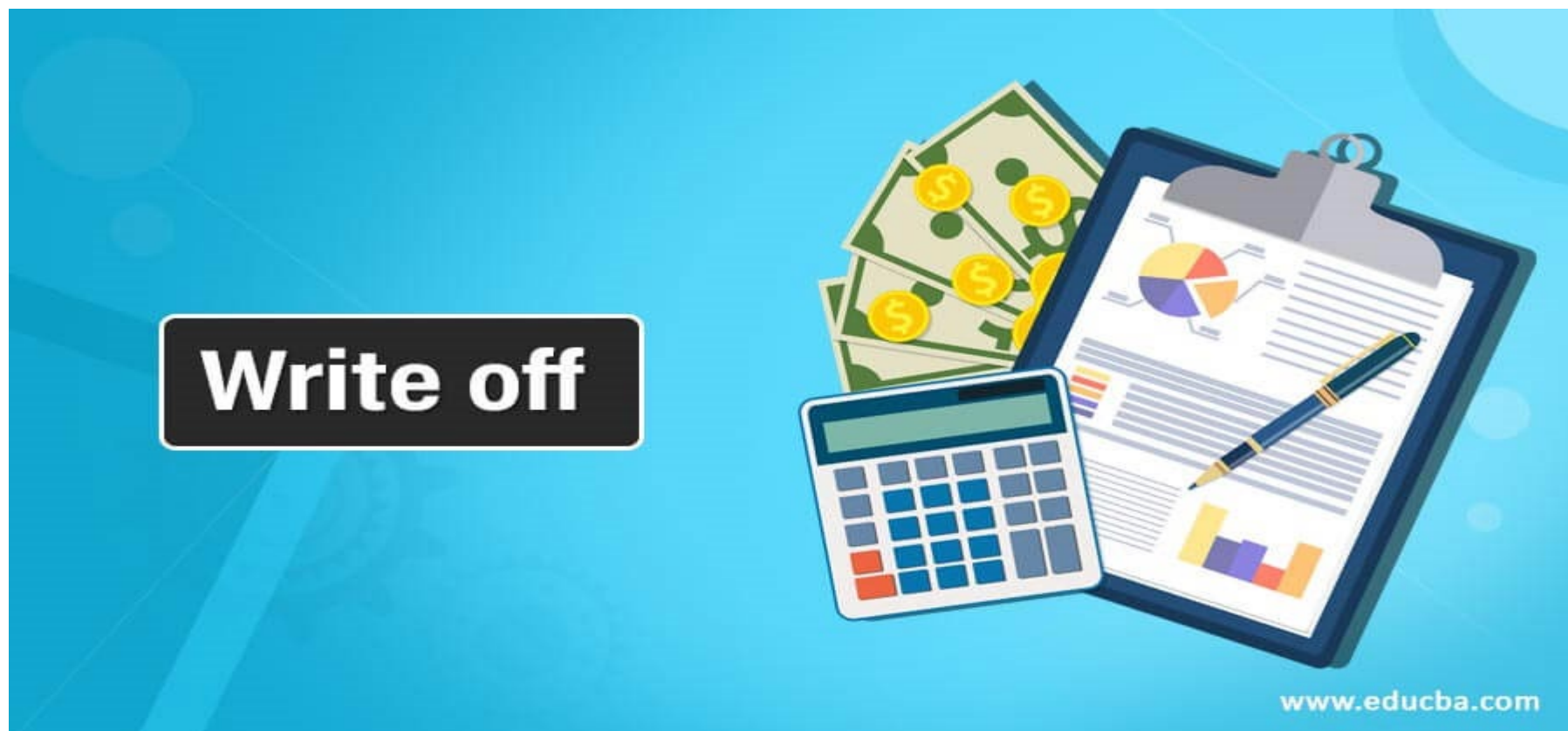


فحوصات خلو السكراب من الاشعاع



الآلية عملية الشطب والتأمين وبيع الموجودات بموجب قانون بيع وإيجار أموال الدولة 21 لسنة 2013

محور الشطب



الآلية عملية الشطب والتأمين وبيع الموجودات بموجب قانون بيع وإيجار أموال الدولة 21 لسنة 2013

محور الشطب

قيد محاسبي بالمواد المشطوبة

*** من ح/ مقابل الموجودات الثابتة

*** إلى ح/ الموجودات الثابتة



الآلية عملية الشطب والتأمين وبيع الموجودات بموجب قانون بيع وإيجار أموال الدولة 21 لسنة 2013

لغرض شطب الموجودات الثابتة يجب إجراء الآتي:

احتساب القيمة المتبقية للموجود الثابت :

- القيمة المتبقية للموجود الثابت = القيمة التاريخية للموجود – رصيد مخصص الاندثار المتراكم للموجود

- احتساب الاندثار :

أ- الشطب في بداية الفترة المالية: يمثل رصيد مخصص الاندثار المتراكم للموجود الانخفاض في قيمة الموجود الثابت نتيجة استخدامه من تاريخ وضعة في العمل لحد تاريخ الشطب

ب- الشطب أثناء السنة المالية : يجب احتساب قسط اندثار من آخر تاريخ احتساب فيه الاندثار لحد تاريخ الشطب ويسجل بذلك القيد التالي :

×× من ح/ اندثار الموجود الثابت المعني ح/ ٣٧

×× إلى ح/ مخصص الاندثار المتراكم ح/ ٢٣١

ح/ مخصص الاندثار المتراكم للموجود المعني



الآلية عملية الشطب والتأمين وبيع الموجودات بموجب قانون بيع وإيجار أموال الدولة 21 لسنة 2013

- يضاف قسط الاندثار عن هذه الفترة إلى رصيد مخصص الاندثار المتراكم ، حيث يمثل إجمالي المبلغ الانخفاض في قيمة الموجود الثابت نتيجة استخدامه من تاريخ وضعة في العمل لحد تاريخ الشطب وإدخاله المخزن المختص
- وعند طرح رصيد مخصص الاندثار المتراكم من القيمة التاريخية للموجود الثابت نتوصل إلى القيمة المتبقية التي تستخدم كأساس لتثبيته ضمن مخزون المخلفات والمستهلكات بموجب القيد التالي:

xxx من ح/ مذكورين

xxx ح/ مخزون المتنوعات ١٣٥

ح/ مخزون المخلفات والمستهلكات ١٣٥٤

xxx ح/ مخصص الاندثار المتراكم ح/ ٢٣١

ح/ مخصص الاندثار المتراكم للموجود المعني

xxx إلى ح/ الموجود الثابت المعني ضمن حساب ١١



الآلية عملية الشطب والتأمين وبيع الموجودات بموجب قانون بيع وإيجار أموال الدولة 21 لسنة 2013

محور التأمين



الآلية عملية الشطب والتأمين وبيع الموجودات بموجب قانون بيع وإيجار أموال الدولة 21 لسنة 2013

محور البيع



الآلية عملية الشطب والتثمين وبيع الموجودات بموجب قانون بيع وإيجار أموال الدولة 21 لسنة 2013

ثانياً : بيع الموجود الثابت المشطوب :

يتم التصرف بالموجودات الثابتة المشطوبة إما ببيعها أو بإهدائها (الإهداء تم معالجته سابقاً) وسوف يتم معالجة حالات البيع للموجودات الثابتة المشطوبة وفق الآتي:

- ١ - المشتري يعتبر احد مديني نشاط غير جاري.
 - ٢ - معالجة الفروقات بين سعر البيع وقيمة الموجود الثابت المستهلك:
 - أ- في حالة البيع بالقيمة المتبقية: (قيمة الموجود الثابت المستهلك) لا توجد إيرادات أو خسائر رأسمالية.
- القيد :

××× من ح/ مدينو نشاط غير جاري ١٦٥
××× إلى ح/ مخزون المتنوعات ١٣٥
ح/ مخزون المخلفات والمستهلكات ١٣٥٤

- ب- في حالة البيع بأكثر من القيمة المتبقية:
- في هذه الحالة تتحقق إيرادات رأسمالية ناتجة من البيع بأكثر من القيمة المتبقية:
- القيد:

××× من ح/ مدينو نشاط غير جاري ١٦٥
××× إلى ح/ مذكورين
××× ح/ إيرادات رأسمالية ٤٩٣
××× ح/ مخزون المتنوعات ١٣٥
ح/ مخزون المخلفات والمستهلكات ١٣٥٤

Activate Windows



الآلية عملية الشطب والتثمين وبيع الموجودات بموجب قانون بيع وإيجار أموال الدولة 21 لسنة 2013

ج- في حالة البيع بأقل من القيمة المتبقية:

في هذه الحالة تتحقق خسائر رأسمالية ناتجة من البيع بأقل من القيمة المتبقية:
القيد:

××× من / ح / مذكورين

××× ح / مدينو نشاط غير جاري ١٦٥

××× ح / خسائر رأسمالية ٣٩٣

××× إلى / ح مخزون المتنوعات ١٣٥

ح / مخزون المخلفات والمستهلكات ١٣٥٤

٣- عند استلام المبلغ من المشتري يسجل القيد الآتي:

××× من / ح / نقدية بالصندوق ١٨١

××× إلى / ح / مدينو نشاط غير جاري ١٦٥



تمرين عملي

مثال محلول: في ٢٠٠٥/٦/٣٠ تقرر شطب ماكينة لعدم صلاحيتها للعمل ، قيمتها التاريخية (١٠٠٠٠٠) دينار ، اندثارها المتراكم في ٢٠٠٥/١/١ (٨٠٠٠٠) دينار ، نسبة الاندثار السنوي ١٠ % قسط ثابت، تم بيعها واستلام قيمتها بعد مرور فترة من شطبها وإدخالها المخزن المختص.

المطلوب قيود اليومية اللازمة للعمليات أعلاه على فرض أنه تم بيعها :
أ- بالقيمة المتبقية.

ب- بمبلغ يزيد ب (١٠٠٠٠) دينار عن قيمتها المتبقية.

ج- بمبلغ يقل ب (٥٠٠٠) دينار عن قيمتها المتبقية.



تمرين عملي

مثال محلول: في ٢٠٠٥/٦/٣٠ تقرر شطب ماكينة لعدم صلاحيتها للعمل ، قيمتها التاريخية (١٠٠٠٠٠) دينار ، اندثارها المتراكم في ٢٠٠٥/١/١ (٨٠٠٠٠) دينار ، نسبة الاندثار السنوي ١٠ % قسط ثابت، تم بيعها واستلام قيمتها بعد مرور فترة من شطبها وإدخالها المخزن المختص.

المطلوب قيود اليومية اللازمة للعمليات أعلاه على فرض أنه تم بيعها :
أ- بالقيمة المتبقية.

ب- بمبلغ يزيد ب (١٠٠٠٠) دينار عن قيمتها المتبقية.

ج- بمبلغ يقل ب (٥٠٠٠) دينار عن قيمتها المتبقية.



المخزون الأخضر

لا تختلف عملية إدارة المخزون الأخضر عن النماذج التقليدية القائمة على التكلفة، فالقرارات المتخذة ضمن العملية مترابطة مع قرارات التوريد والنقل فإن الإضافة التي تمنحها إدارة المخزون الأخضر هو تحديد العواقب البيئية وإيجاد القرارات المثلى فيما يتعلق بكل من التركيز الاقتصادي والانبعاثات. وبالنظر الى كيفية تأثير القرارات المتخذة ضمن عملية إدارة المخزون على الانبعاثات، تتم ملاحظة ان الانبعاثات متعلقة باستهلاك الطاقة، لذلك فان القرارات التي ستؤثر على الطاقة في سلسلة التوريد ستنعكس بالتالي على الانبعاثات.



نماذج للمواد المخزنية الخضراء

المستهلكات المختبرية



- قابلة للتحلل الحيوي.
- التأكد من توافر خدمات التخلص
الأمين للمواد.

الاصباغ



- طلب شهادات السلامة
وشهادات التصنيع من المورد.

متعلقات الانارة وصيانتها



- الاستهلاك المنخفض للطاقة.
- التأكد من وجود آليات آمنة
للتخلص من مخلفات هذه المواد.

الأجهزة التقنية



- التأكد من إمكانية إعادة التدوير
أو إعادة الاستخدام.

Activ
Go to



جامعة بغداد - مركز التعليم المستمر

University of Baghdad - Continuing Education Center

THANK YOU

