

❖ نشاط التخزين:

هو عملية يتم بموجبها الاحتفاظ بالمواد والسلع الجاهزة الصنع وتحت الصنع لفترة زمنية والمحافظة عليها وتوفيرها حسب الحاجة اليها مع اقل استثمار ممكن وبأقل كلفة ممكنة.

❖ الآثار المترتبة على عدم الاهتمام بوظيفة التخزين:

- (1) تلف الموجودات في المخازن.
- (2) نقص الموجودات في المخازن.
- (3) نزول بالأرصدة المخزون ما دون لحد المناسب.
- (4) عدم توفير المستلزمات حين الطلب لعملية الإنتاج.

❖ عناصر التكاليف في المخزون.

- 1 الفوائد على رأس المال المستثمر في المخزون.
- 2 استهلاك مباني المخزون ووسائل النقل الداخلي.
- 3 الرواتب والاجور المدفوعة الى موظفي المخازن.
- 4 قيمة التالف والمفقود من المواد.
- 5 اقساط التأمين على المخزون.
- 6 تكلفة توفير ظروف تخزين ملائمة (كالإضاءة والتهوية والتدفئة).

❖ أهمية وظيفة التخزين في المنظمات.

وظيفة التخزين تعتبر أمرًا حيويًا في سلسلة التوريد وإدارة الموارد للعديد من الشركات والمؤسسات. يسمح التخزين بتخزين المواد الخام والمكونات اللازمة لعمليات الإنتاج، مما يحسن كفاءة عمليات التصنيع. وتتيح وظيفة التخزين للشركات الاحتفاظ بمستويات كبيرة من المنتجات لتلبية احتياجات العملاء بشكل فعال وفي الوقت المناسب، كما أن التخزين يساهم في تحسين عمليات التوزيع وتقليل وقت التسليم، مما يعزز الخدمة

للعلماء. كما يساعد التخزين في دعم التخطيط الاستراتيجي للمشاريع والعمليات الانتاجية، ويسمح بتحديد احتياجات المستقبل والاستعداد لها.

❖ توصيف المواد:

توصيف المواد يشير إلى توضيح وصف مفصل للمواد أو السلع التي يتم تخزينها في مستودع أو مكان التخزين. يتم توصيف المواد لتحديد خصائصها ومواصفاتها بشكل دقيق، مما يسهم في إدارة التخزين بشكل أفضل.

❖ الفوائد المحققة من عملية التوصيف للمواد المخزنة:

- 1- تحديد اسم المادة بشكل دقيق ورمزها إن وجد، مما يسهل التعرف عليها بسرعة.
- 2- يساعد في تسريع عمليات الفحص والاستلام عبر توضيح الخصائص والتفاصيل الفنية.
- 3- تحديد أبعاد ووزن المادة، وهذا يساعد في تحديد كيفية تخزينها بشكل فعال.
- 4- تحديد مكان وتاريخ إنتاج المادة، وقد يكون ذلك ذا أهمية خاصة للمواد التي تحتاج إلى التحقق من تاريخ صلاحيتها.
- 5- يقلل من الوقت الذي يستغرقه البحث عن المواد ويوفر جهد الموظفين.
- 6- يساعد في توفير معلومات حول المواد الخطرة وطرق التعامل معها بشكل آمن.

❖ ترميز المواد المخزنة:

الترميز يعتبر نظامًا يستخدم لتعيين رموز أو أرقام فريدة لكل صنف من المواد المخزنة. هذا النظام يهدف إلى تحديد وتمييز المواد بشكل فعال، مما يسهل عمليات التخزين والتعرف على المواد بسرعة. يعتمد نجاح نظام الترميز على استخدام رموز فعّالة وفعّالة لتمثيل معلومات محددة حول المواد.

❖ أهم أساليب الترميز:

الترميز بالأرقام التسلسلية: يتمثل في استخدام أرقام متسلسلة لتمثيل المواد. يُسهّم في تحديد كل صنف برقم فريد.

الترميز بالحروف والأرقام: يستخدم تركيباً من الحروف والأرقام لتمثيل المعلومات حول المواد، مما يتيح للمستخدمين فهم الرمز بسهولة.

الترميز بالباركود: يتمثل في استخدام رموز الباركود لتوفير تمثيل بصري للمعلومات حول المواد، حيث يمكن قراءتها بواسطة أجهزة قارئ الباركود.

الترميز باللون: يُستخدم لتخصيص ألوان معينة لتمثيل فئات مختلفة من المواد، مما يسهل التمييز بينها.

الترميز حسب المورد: يعتمد على تعيين رموز فريدة لكل مورد أو مصنع، مما يسهل تحديد مصدر المواد.

❖ مهام وظيفة التخزين للمواد:

- 1- الاستلام: هو قبول الاحتياجات المشتراة للمنظمة من مواد وقطع وعدد تجهيزات.
- 2- الترميز: تمييز المواد المخزنة من خلال اعطائها رموزاً تكون على شكل حروف وارقام او الاثنين معا.
- 3- صرف المخزون: استمرار في تغذية الاقسام وادارات المنظمة بالمواد والاحتياجات بشكل مستمر.
- 4- التنبيه على النقص في المخزون: الاستمرار في عملية مراقبة المخزون تجنباً للنقص او نزول ارصدة المخزون الى ما دون الحد المناسب.
- 5- حماية المخزون: المحافظة على المواد بحالتها لحين طلبها.
- 6- المحاسبة المخزنية: مسك سجلات محاسبية يسجل فيها حركة المواد (الوارد- الصادر- المتبقي)
- 7- الرقابة على المخزون: الرقابة على عمليات التخزين (استلام- وتسليم – رصيد المخزون- قيمة الدفترية للمخزون)

❖ علاقة إدارة التخزين مع إدارة الإنتاج:

علاقة قوية تربط إدارة التخزين بإدارة الإنتاج. يتعين على إدارة التخزين تلبية احتياجات الإنتاج بتوفير المواد الخام والمكونات في الوقت المناسب وبكميات مناسبة. تشمل التنسيق مع إدارة الإنتاج تحديد مستويات المخزون المناسبة لضمان استمرارية عمليات الإنتاج.

❖ علاقة إدارة التخزين مع إدارة المشتريات:

تعد العلاقة قوية بين الإدارتين، وتتعامل إدارة التخزين مباشرة مع قسم المشتريات لتحديد الموردين وشروط العقود. يجب تنسيق العمل بين هاتين الإدارتين لضمان توفير المواد بكفاءة وبتكلفة مناسبة.

❖ الأقسام الإدارية الرئيسية لإدارة التخزين:

- 1- قسم الاستلام: مهمته هي الاشتراك مع قسم الفحص، والتأكد من مدى سلامتها ومطابقتها للمواصفات المحددة، التوقيع على كشوف الاستلام، توضيح وثبيت نتائج الفحص، وتحديد بعض المسؤولية في حالة وجود عدم تطابق في بعض الأصناف من حيث الجودة والكمية.
- 2- قسم التمييز (الترميز): مهمته هي اعطاء رموز معينة لتسهيل عملية الوصول الى اي صنف معين عند الحاجة اليه.
- 3- قسم الحماية والامن: العمل على توفير وسائل وشروط حماية المخزون، والاطار عن التلف او السرقة وارشاد امين المخزن الى كيفية تطبيق وسائل الحماية.
- 4- قسم المناولة: مهمته نقل المواد والمستلزمات داخل المخزن وايصالها الى جهات الاستخدام.
- 5- قسم الرقابة: مهمته الرقابة على اجراءات العمل المخزنية، مراقبة حدود التخزين الدنيا، ابلاغ وظيفة الشراء على اعادة الشراء عند وصول المخزون لحدود الدنيا، القيام بجرد محتويات المخازن للتأكد من موجوداتها.
- 6- قسم السجلات: مهمته الاحتفاظ بكافة السجلات المتعلقة بعمليات التخزين.

❖ مفهوم مركزية التخزين:

في نظام مركزية للتخزين، تتم مراكمة وتخزين المواد في موقع واحد أو عدة مواقع مركزية. يتم تنظيم عمليات التخزين والتوزيع من مكان واحد أو قليل من الأماكن المركزية. هذا يعني أن المواد تجمع وتخزن في مكان محدد قبل توزيعها إلى الأماكن النهائية.

❖ المميزات التي تحققها مركزية التخزين:

1. تساعد المركزية على دقة وسهولة الرقابة والإشراف على العمل المخزني على اعتبار ان المخزون موجود في مكان واحد والاهم من المكان هو السلطة مركزية
2. زيادة كفاءة عمليات حماية المخزون على اعتبار انها تكون اكثر تركيزا

3.سهولة عمليات وإجراءات صرف المخزون على الإدارات المستخدمة للمواد المخزنية نتيجة توحيد جهة التعامل

4.سهولة الحصول على المعلومات والبيانات التي تتعلق بالمخزون اذ بدلا من الاطلاع على السجلات والمستندات الوحدة المركزية

5- تكاليف منخفضة: قد يؤدي التركيز في مكان واحد إلى تقليل التكاليف التشغيلية عندما يتم توحيد العمليات.

❖ مفهوم لامركزية التخزين:

في نظام لامركزي للتخزين، يتم توزيع التخزين عبر عدة مواقع. كل موقع يقوم بتخزين وإدارة المواد المحلية ويكون مستقلاً عن المواقع الأخرى. هذا يعني أن العمليات تتم بشكل موزع وليس في مكان واحد.

❖ المآخذ على لامركزية التخزين:

1.تتطلب حجم كبير من الأموال المستمرة في المخزون لكثرة تعدد المخازن

2.صعوبة الاشراف والمراقبة على المخازن والمخزون

3.ارتفاع التكلفة الإدارية

4.ارتفاع المبالغ المستثمرة في المباني المخزنية

5.صعوبة في التنسيق: قد تكون هناك تحديات في التنسيق بين المواقع المتعددة.

❖ أهم الفوائد التي تحققها عملية تخطيط المخزون:

1. وسيلة فاعلة للاستخدام الأقل لراس المال (تحديد الكمية المناسبة – الحجم الاقتصادي – الحدود الدنيا والقصوى وحد الطلب) وهي كلها استخدام فعال ومثمر لراس المال

2. الابتعاد عن الارتجال والتخمين واعتماد التخطيط العلمي الذي يتطلب توفير المعلومات وتحليلها وتحديد البدائل واختيار البديل الأمثل.

3. التخطيط الجيد للمخزون يمنع توقف الإنتاج بتوفير احتياجاته وفق متطلبات جداول الإنتاج وخطته

4. التحوط للمتغيرات المستقبلية في ظروف السوق وظروف الاقتصادية والسياسية والاجتماعية والظروف الخارجية والقانونية.