

وزارة المالية
إدارة شؤون التخزين العامة

تعميم رقم (20) لسنة 1992
بشأن بطاقة حركة المادة في المخزن

توجيه

أصدرت وزارة المالية التعميم رقم 7 لسنة 1979 بتاريخ 16 يونيو 1979 شأن الدورة المستندية في المخازن ومن ضمنها التعليمات الخاصة ببطاقة

ح

ركة المادة في المخزن . ورغبة من الوزارة في تطوير وتحسين نماذج العمل المستخدمة في قطاع شؤون التخزين . فإنها ارتأت إجراء تعديل على البطاقة بحيث تتناسب وطبيعة المواد المخزنة وتوفير البيانات المطلوبة عنها بشكل أوفى .

وقامت بهذا الصدد بإعداد نموذجي بطاقة حركة أحدهما خاص بالمواد الدائمة والمواد الاستهلاكية التي ليس لها تاريخ صلاحية والآخر للمواد الاستهلاكية التي لها تاريخ صلاحية .

كما أعدت التعليمات المرافقة التي تبين إجراءات استيفاء بيانات كل منها وتحل هذه النماذج والتعليمات محل النموذج والتعليمات الصادرة بالتعميم المنوه عنه أعلاه .

وترجو وزارة المالية من القائمين بأعمال شؤون التخزين في الوزارات والجهات الملحقة تحقيق الاستيعاب الكامل لهذه التعليمات حتى يمكن تطبيقها اعتباراً من 1993/1/3 . هذا وسوف تركز وزارة المالية (إدارة شؤون التخزين العامة) خبرتها وجهود موظفيها في التعاون الجاد والمثمر لبلوغ الأهداف المرجوه من إصدار هذا التعميم .

والله ولي التوفيق

وزير المالية ووزير التخطيط

تعليمات استيفاء نموذجي بطاقة حركة المادة في المخزن

أولا : التعريف :-

بطاقة حركة المادة في المخزن عبارة عن بطاقة لبيان حركة المادة المخزنية إضافة أو خصما لإظهار رصيدها عند كل حركة ، كما أنها وسيلة للتعرف على أهم البيانات المتعلقة بالمادة وتنقسم إلى بطاقتين :-
* بطاقة (أ) : وتستخدم لاستيفاء بيانات المادة الدائمة أو الاستهلاكية التي ليس لها تاريخ انتهاء صلاحية .
* بطاقة (ب) : وتستخدم لاستيفاء بيانات المادة الاستهلاكية التي لها تاريخ انتهاء صلاحية .

ثانيا : الإعدادات وإجراءات التنفيذ :-

- 1- يقوم أمين المخزن بفتح بطاقة واحدة (النموذج أ) لكل مادة ليس لها تاريخ انتهاء صلاحية سواء كان الرصيد الموجود منها في المخزن جديد أو مستعمل . أما إذا كانت المادة لها تاريخ انتهاء صلاحية فتفتح لها بطاقة (النموذج ب) على أن تقوم محاسبة المخازن بمراجعة البطاقات بعد استيفائها .
- 2- يخصص للمادة رقما مخزنيا مختلفا إذا ما تغير وصف المادة أو وحدة المادة .
- 3- تثبت البيانات الأساسية للمادة على البطاقة بوجهيها الأمامي والخلفي مع تثبيت رصيد المادة الافتتاحي على النحو التالي :-
 - في النموذج (أ) يثبت الرصيد (جديد أو مستعمل) كل في الحقل المخصص له .
 - في النموذج (ب) يقسم الرصيد حسب تواريخ انتهاء الصلاحية ويثبت في الحقول المخصصة لذلك .

- 4- يتم تدوين بيانات حركة المادة ورصيدھا على البطاقة من واقع الاستثمارات التي تتم علیھا أي عملية من عمليات التخزين سواء بالإضافة أو الخصم .
- أ- حالة الإضافة : تسلّم - تزويد - إعادة - تحويل - استثمارات تسوية مخزنية بالزيادة - استمارة فروق جرد بالزيادة - استمارة تحويل وحدة مادة .
- ب- حالة الخصم : صرف - تحويل - تخلص - استمارة تسوية مخزنية بالخصم - استمارة فروق جرد بالنقص - استمارة تحويل وحدة مادة .

ثالثا : حفظ البطاقة :-

تحفظ بطاقة حركة المادة في المخزن لمدة خمس عشرة سنة وفقا لقرار وزير المالية رقم (27) لسنة 1971 .

رابعا : قواعد عامة :-

- 1- يراعي أن تثبت القيود في البطاقة أولا بأول بحسب كل عملية إضافية أو خصم .
- 2- يجب استخدام الأرقام العربية الأصل (1,2,3,000) في استيفاء كافة الحقول الرقمية .
- 3- في النموذج (ب) إذا تعدد تاريخ انتهاء الصلاحية في إرسالية واحدة لمادة من المواد يجب أن تفرز كميات الإرسالية وفقا لكل تاريخ وتثبت في حقول صلاحية كميات الرصيد .
- 4- لا يجوز تغيير أية بيانات في البطاقة عن طريق الكشط أو الحك أو الشطب أو التحشير بل يصوب الخطأ في حقل البيان وتصوب الأخطاء الأخرى بالضرب على البيان الخطأ بخط مائل مع عدم ترك فراغات خالية بين الأسطر المكتوبة .
- 5- تلغي من الاستخدام نهائيا بطاقة حركة المادة في المخزن المنصوص عليها في التعميم رقم 79/7 بشأن الدورة المستندية في المخازن .

توضيح حقول بيانات بطاقة (أ) :-

أولاً : حقول البيانات الأساسية على الوجه الأمامي من البطاقة :

حقل (1) : رمز الوزارة :

يدون الرمز الرقمي للجهة وهو بيان مكون من خانتين رقميتين يستوفي من واقع قائمة رموز الجهات الحكومية والملحقة (ملحق رقم 1) .

حقل (2) : رمز الإدارة :

يدون رمز الإدارة المسؤولة عن استيفاء بيانات هذه البطاقة ويحدد بواسطة وزارة المالية .

حقل (3) : المسلسل :

يدون رقم مسلسل البطاقة على مستوى المخزن وهو بيان مكون من سبع خانات رقمية يتم استيفائها بمعرفة أمين المخزن لأحكام ضبط استخدام البطاقات .

حقل (4) : وصف المادة :

يدون الوصف المميز للمادة وهو بيان مكون من أربعين خانة رقمية حرفية بما في ذلك المسافات البينية بين الكلمات وتستوفي أما باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية مع مراعاة أن يبدأ الوصف باسم المادة الأساسي ، ويراعي تطابق اللغة المستخدمة مع رمز اللغة المبين في الحقل (27) .

حقل (5) : رقم المادة :

يدون رقم المادة كما يلي :

أ. إذا توافر للمادة رقم مخزني وطني NSN فإن أول خانتين من اليسار تتكون من رمز الدولة المنتجة أو الموصفة للمادة ثم تتكون بقية الخانات من الرقم المعطي لهذه المادة بواسطة جهة التوصيف في تلك الدولة .

ب. إذا لم يتوافر للمادة بيانات فنية دون رقم مخزني وطني NBN فإن أول خانتين من اليسار تتكون من رمز دولة الكويت (YK) ثم رقم مسلسل في بقية الخانات بدءاً من اليمين يعطي من قبل وزارة المالية (إدارة شؤون التخزين العامة) .

ج. إذا لم يتوافر للمادة بيانات فنية يكتب في أول خانتين من اليسار الرمز الحرفي للجهة
(راجع الملحق رقم (1)) ثم يكتب من اليمين تسلسل المادة بدءاً من رقم (1) ويتم تحديد رقم المادة في هذه الحالة بشكل مركزي على مستوى الجهة .

حقل رقم (6) : المجموعة والفصل :
يدون رقم المجموعة والفصل الذي تنتمي له المادة وهو بيان مكون من 4 خانات رقمية .
ويستوفى من واقع دليل التوصيف والترميز (H) المعتمد في وزارة المالية .

حقل رقم (7) : رقم المخزن :
يدون رقم المخزن الموجودة فيه هذه المادة وهو بيان مكون من 4 خانات رقمية (راجع الملحق رقم 2) .

حقل رقم (8) : رمز الاستراتيجية :
يدون رمز الاستراتيجية وهو بيان مكون من خانة رقمية واحدة ويستوفى بالقيمة (أ) في حالة المادة الاستراتيجية وتعتبر المادة استراتيجية وتعتبر المادة استراتيجية عندما تتوافر بها كافة الشروط التالية معاً :

أ. أن يتسبب عدم وجودها في المخازن في تعطل مركز عمل هام في الجهة ويؤثر على أدائها .
ب. أن لا تكون متوفرة في السوق المحلي .
ج. أن لا يكون لها بديل محلي .
د. أن تكون المادة لا زمة لأصل من أصول الجهة لا يزال قيد الاستخدام .

ويقوم بتحديد رمز الاستراتيجية للمادة أحد الفنيين المختصين وفق الشروط أعلاه .

حقل (9) : رمز الوحدة:
يدون رمز الوحدة باللغة الانجليزية وهو بيان مكون من خانتين وتستوفى من واقع قائمة وحدات المادة المنصوص عليها في التعميم رقم 83/15 بشأن وحدات المادة .

حقل (10) : سعر الوحدة ج :
يتم استيفاء هذا الحقل لدى الجهات التي تقوم بإعداد البيانات اللازمة
لبناء قواعد بيانات النظام الآلي لمراقبة المخزون العهد .

حقل (11) : سعر الوحدة م :
تم استيفاء هذا الحقل لدى الجهات التي تقوم بإعداد البيانات اللازمة
لبناء قواعد بيانات النظام الآلي لمراقبة المخزون العهد .

حقل (23) : رقم المادة :
يدون أسفل البطاقة وهو نفس الرقم المنصوص عليه في الحقل رقم (5) .

حقل (24) : مجموعة الحركة :
تدون فيه المجاميع الرقابية لكل من الإضافة والخصم والتي يجب أن
يساوي الفرق بين الرصيد الافتتاحي والرصيد الأخير على صفحة البطاقة للتأكد
من صحته قبل ترحيله للصفحة/البطاقة التالية .

ثانيا : البيانات الأساسية على الوجه الخلفي للبطاقة :

حقل (25) : المجموعة والفصل :

يدون على غرار حقل رقم (6) .

حقل (26) : رقم المادة :

يدون على غرار حقل رقم (5) .

حقل (27) : رمز اللغة :

يدون رمز اللغة التي يستوفى بها وصف المادة في البطاقة وهو بيان مكون من خانة رقمية واحدة تستوفي بالقيمة (1) في حالة استخدام اللغة الانجليزية وبالقيمة (2) في حالة استخدام اللغة العربية .

حقل (28) : رمز التصنيف :

يدون رمز التصنيف النوعي وهو بيان مكون من خانة رقمية واحدة تستوفي بالقيمة (1) في حالة المادة الاستهلاكية بالقيمة (2) في حالة المادة الدائمة .

حقل (29) : رمز متابعة الصلاحية :

يدون رمز متابعة الصلاحية وهو بيان مكون من خانة رقمية واحدة ثم طباعته بالقيمة (1) في هذا النموذج ويعني أن المادة ليس لها تاريخ انتهاء صلاحية .

حقل (30) : وصف المادة :

يدون على غرار حقل (4) .

حقل (31) : رقم المادة الحالي :

يدون فيه رقم المادة المستخدم حاليا لدى الجهة قبل استحداث الرقم الجديد لها في هذه البطاقة .

حقل (32) : رمز الصانع :

يدون فيه رقم صانع المادة وهو بيان رقمي أو حرفي مكون من خمس خانات يستخرج من المصادر التي توفرها وزارة المالية (إدارة شؤون التخزين العامة) .

حقل (33) : رقم الصنع :

يدون فيه الرقم أو الأرقام المرجعية للمادة وهو بيان رقمي وحرفي مكون من (32) خانة تبدأ الكتابة فيها من اليسار وتستخرج من كتالوج المادة أو من على المادة نفسها أو من قائمة المورد .

ثالثاً : البيانات المتغيرة في البطاقة :

وهي بيانات مكررة على وجهي البطاقة الأمامي والخلفي وتشمل على ما يلي حسب ترقيم الحقول على الوجه الأمامي :

حقل (12) : التاريخ :

يدون تاريخ ترحيل كل حركة تطراً على المادة إضافة أو خصماً أو تسوية .

حقل (13) : الاستمارة - رقم :

يدون رقم الاستمارة المخزنية التي اعتمدت في القيد إضافة أو خصماً أو تسوية .