

امروزه انبار دیگر حالت یک محفظه را ندارد بلکه عملیات آن زمانی کافی و رضایت بخش است که از دو جهت اطلاعاتی و فیزیکی مورد توجه قرار گیرد. برای راحتی در مدیریت انبار و ارتباط راحت تر آن با کارکنان سازمان مجموعه ای از اصطلاحات به کار میرود که به اصطلاحات انبارداری معروف است. برخی از این اصطلاحات تخصصی و برخی عمومی هستند

- به طور کلی انبار محل و فضایی است که یک یا چند نوع کالای بازرگانی، صنعتی یا مواد اولیه یا فرآورده های مختلف که اساس یک سیستم صحیح طبقه بندی و تنظیم می گردد.
- انبار به عنوان محل نگهداری از بخشی عظیم سرمایه سازمان، همواره می بایست مورد توجه قرار گیرد(با توجه به نوع فعالیت تا ۶۰ درصد سرمایه یک سازمان ممکن است در انبار ذخیره و نگهداری شود).
- انبار به دلیل نگهداری از موجودیت مهمی به نام کالا، می بایست با تمامی واحدهای مرتبط با کالا از بازرگانی گرفته تا نگهداری و تعمیرات، ارتباط دائمی داشته باشد.

در ادامه این مقاله همچنین شما را با اصطلاحات عمومی و تخصصی از قبیل: حد تجدید سفارش، حداقل موجودی کالا، باصرفه ترین مقدار سفارش و... در حوزه انبارداری آشنا کنیم.

اصطلاحات عمومی انبارداری

موجودی

موجودی به تمام دارایی هایی که در انبار جهت فروش یا ساخت نگه داری می شود تا در زمان معین مصرف شود یا به دست مصرف کننده برسد اطلاق می گردد.

تگ

بر روی هر کالا برچسبی زده می شود که اطلاعاتی مانند نوع، تعداد و برخی اطلاعاتی که زمان حمل و نقل مهم است، نوشته می شود.

کاردکس

کاردکس انبار کارتی است که اطلاعاتی مانند ورود، خروج و میزان موجودی محصول در آن قید می شود

کارت شناسایی کالا

این اصطلاح با نام کارت قفسه نیز شناخته می شود و به کارتی گفته می شود که در کنار قفسه هر کالایی نصب می شود که اطلاعات مربوط به هر کالا در آن درج می شود.

ابزارهای اندازه گیری

باسکول، متر، ترازو

مواد اولیه

مواد خامی که برای تولید سایر کالا ها مورد استفاده قرار می گیرد.

کالاهای نیمه ساخته

به کالا هایی گفته می شود که به صورت تکمیل ساخته نشده و تنها جزئی از کالا ساخته شده است.

کالاهای ساخته شده

به تمامی کالاهایی که مراحل ساخت آن تمام شده و آماده عرضه به بازار می شوند گفته می شود.

قفسه بندی

به چینش درست کالا در انبار به منظور راحتی در دسترسی و صرفه جویی در زمان گفته می شود که با توجه به نوع کالا و انبار متفاوت است.

بیشتر بدانید: [کدگذاری در انبار به چه صورت است](#)

کد گذاری کالا

کد گذاری کالا در انبار داری به منظور تشخیص و یافتن کالا در انبار می باشد که باعث صرفه جویی در هزینه های اضافی و زمان می شود. کد گذاری به صورت حروف و اعداد بر روی کالا یا بر روی قفسه درج می شود.



اصطلاحات تخصصی انبارداری

حد تجدید سفارش یا نقطه سفارش

برای هر کالا در انبار حداقل و حداکثری در نظر گرفته می شود که اگر موجودی یک کالا در انبار به حداقل نزدیک شود، باید برای خرید آن کالا اقدام شود تا قبل از رسیدن کالا به حداقل موجودی سفارش جدید به دست مصرف کننده برسد که به دو عامل بستگی دارد:

۱. حداکثر میزان مصرف روزانه کالا

۲. مدت زمان تحویل کالا

حداقل موجودی کالا

در انبار نباید موجودی یک کالا از میزان مشخصی کمتر باشد که به این مقدار حداقل موجودی کالا گفته می شود که بستگی به نوع کالا و انبار دارد.

باصرفه ترین مقدار سفارش

در اکثر مواقع، شرکت های تولیدی کالای مورد نیاز خود را در حجم بالا سفارش می دهند تا بتوانند از تخفیفات فروشنده بهره مند شوند. معمولاً هزینه ها به مقدار سفارش بستگی دارد. به این طریق شرکت ها سعی می کنند، هزینه سالانه خود را به حداقل برسانند. این اصطلاح در انبارداری "باصرفه ترین مقدار سفارش" نامیده می شود.

حداکثر موجودی مواد یا کالا

در انبار نباید موجودی یک کالا از یک حدی بیشتر باشد. زیرا باعث وارد ساختن خساراتی به مجموعه می شود. خساراتی مانند فاسد شدن کالا، کاهش کیفیت، تغییر خصوصیات و راکد ماندن سرمایه که به این مفهوم حداکثر موجودی کالا گفته می شود.

دفعات گردش موجودی مواد یا کالا

در انبارها، هر ماده اولیه در یک دوره مشخص چندین بار خریداری می شود، که به آن دفعات گردش موجودی مواد می گویند. برای محاسبه میزان مواد مصرفی، بایستی به حواله های انبار یا گزارش مقدار مصرف مواد که مرتبط با حوزه حسابداری می باشد، مراجعه کرد.

دوره گردش موجودی مواد یا کالا

به مدت زمانی که مواد خریداری و وارد انبار شده تا زمانی وارد چرخه تولید می شود دوره گردش موجودی انبار گفته می شود.

کسری و اضافات انبار

در انبارها گاهی ممکن است در یک تاریخ معین، بین موجودی واقعی با موجودی ثبت شده در اسناد و مدارک اختلافاتی وجود داشته باشد.

اگر موجودی واقعی کمتر از موجودی ثبت شده در اسناد باشد، اصطلاحاً می گویند کسری انبار وجود دارد.

اگر موجودی واقعی بیشتر از موجودی ثبت شده در اسناد باشد، اصطلاحاً می گویند اضافات انبار وجود دارد.

برای اصلاح و رفع آن از انبارگردانی کمک می گیرند. دلایل بروز کسری یا اضافات انبار

- خطا در ثبت مقادیر وارده یا صادره در کارت انبار
- خطا در ثبت حواله ها و قبض ها در کارت حساب کالا
- عدم ثبت حواله ها توسط حسابداری به علت روند ناقص کار
- افزایش وزن برخی از مواد به دلیل جذب رطوبت
- کسری انبار به دلیل تبخیر و شکستگی کالا
- تقسیم یک قطعه بزرگ به قطعات کوچک

کارت انبار

این فرم جهت ثبت کلیه نقل و انتقالات مربوط به موجودی مورد استفاده قرار می گیرد و توسط انباردار تهیه می شود و برای موارد ذیل به کار می رود:

- ثبت مقادیر ضروری و خروجی هر یک از اقلام موجودی
- مبنای کنترل گردش، ورود و خروج کالا و اقلام موجودی
- مبنای مقایسه با کارت حسابداری انبار و اصلاح مغایرات
- تشخیص اقلام کم گردش و راکد
- ضبط و ثبت سوابق سفارش موجودی

در کنار موارد ذکر شده در بالا این فرم به عنوان فرم مبنا مورد استفاده قرار می گیرد و با کارت حسابداری انبار مقایسه می شود. چنانچه مغایرتی بین فرم کارت انبار با کارت حسابداری انبار وجود داشته باشد اصلاح می گردد.

انواع رسید و حواله انبار و فرم های انبارداری

یکی از پروسه های پشتیبانی انبار جهت نظارت بر جابه جایی، چیدمان و حمل و نقل فرم های انبارداری هستند که به سه دسته تقسیم می شوند:

۱. درخواست ها

۲. حواله ها

۳. رسید ها

در نرم افزار انبارداری تمامی این فرم ها وجود داشته و می توان نام آن ها را مطابق کسب و کار خود تغییر دهید. توجه داشته باشید که تمامی فعالیت ها در انبار به ورود به انبار و خروج از انبار منجر می شود که با تغییر نوع فرم و نام آن می توان آن ها را تفکیک کرد. در [نرم افزار انبار آنلاین](#) می توانید نوع فرم بسازید و به کمک آن ها فیلتر و گزارش تهیه کنید.

[دانلود فرم های انبارداری و فرآیند انبار](#)

فرم درخواست ها

این گروه از فرم ها خود به دو نوع کلی تقسیم می شوند.

۱. فرم درخواست کالا از انبار

۲. فرم درخواست خرید کالا

فرم درخواست کالا فرمی است که تعداد اجناس مورد نیاز در آن اعلام و بعد از امضا توسط شخص درخواست کننده، به انبار داده می شود که منجر به خرید کالای جدید و سفارش خرید می شود و یا از انبار خارج می شود. حواله خرید کالا نام دیگری برای فرم درخواست کالا است. در [نرم افزار انبارداری آنلاین ماژول خرید و تدارکات](#) وجود دارد که با کمک آن می توانید درخواست ها و سفارش خود را مدیریت و مستندات آن را آنلاین کنید. در ادامه انواع رسید و حواله انبار را بررسی خواهیم کرد.

انواع حواله انبار

فرم حواله و انواع حواله انبار به ۴ نوع تقسیم می شوند. در نرم افزار انبار آنلاین امکان ایجاد فرم های مرجوعی و امانی نیز وجود دارد.

حواله انبار

این فرم توسط واحد انبار تکمیل و بعد از تحویل کالا به واحد درخواست کننده مورد استفاده قرار می گیرد. حواله انبار با رسید انبار رابطه معکوس دارند. چرا که با تحویل کالا موجودی انبار کمتر می شود.

حواله جا به جایی بین انبار یا فرم انبار به انبار

این فرم توسط واحد انبار ارسال کننده کالا تکمیل و مانند رسید جابجایی است.

حواله برگشت از خرید و مرجوعی

فرمی که به هر دلیلی کالا به فروشنده عودت و پس از رسید انبار استفاده می شود. این حواله یا فرم خروج را با نام مرجوعی نیز می شناسیم.

حواله امانی

مانند رسید امانی است و تفاوت آن در تکمیل حواله امانی توسط شرکت امانت دهنده کالا است.



انواع حواله رسید انبار

حواله رسید انبار چیست؟ انواع رسید ها و فرم ورود در انبار به ۶ نوع تقسیم می شوند. البته حواله رسید انبار اشتباه رایج جا افتاده ایست که درست آن فرم ورود یا رسید می باشد.

بیشتر بدانید: [کاربرد رسیدهای انبارداری](#)

۱- رسید انبار موقت

وقتی کالایی به انباردار تحویل داده می شود نیاز به تایید تحویل وجود دارد. فرم رسید موقت انبار کمک می کند تا کالا تا زمان تعیین تکلیف وضعیت نگهداری و ثبت در انبار، موقتاً در انبار قرنطینه نگهداری شود.

۲- رسید انبار دائم

زمانی که کالایی وارد انبار می شود مسئول انبار وظیفه دارد فرم رسید انبار دائم را ثبت کند و بعد از امضا به واحد تدارکات ارسال کند.

۳- رسید جا به جایی کالا بین انبار

فرم انبار به انبار بیشتر در شرکت های پروژه ای بزرگ استفاده می شود. وقتی از انبار یک نمایندگی به انبار نمایندگی دیگری کالا جا به جا یا منتقل می شود، از رسید جابجایی بین انبار یا فرم انبار به انبار استفاده می شود.

۴- رسید برگشت

اگر به سازمان کالایی ارسال شده باشد و بخشی از آن برای پیشگیری از مستهلک شدن به انبار برگشت داده شده باشد، از رسید برگشت کالا به انبار استفاده می شود.

۵- رسید امانی

اگر کالایی که امکان تهیه فوری آن وجود ندارد و بتوانیم آن را از یک شرکت دیگر امانت بگیریم و پس از تهیه کالا عودت داده شود از این فرم استفاده می شود. در پروژه های پیمانکاری ممکن است یک دستگاهی به پروژه ها بصورت امانی داده شود که با رسید امانی آن را به انبار ورود می دهیم.

۶- رسید مصرف مستقیم

در مواقعی که کالا به دلیل فوریت خریداری شده و بدون ورود به انبار مورد مصرف قرار می گیرد از این نوع رسید استفاده می شود.

انواع انبار از نظر فرم ساختمانی در اصطلاحات انبارداری

بیشتر بدانید: [نکاتی که باید در حین طراحی انبارها مد نظر داشت](#)

انبار پوشیده

آن ها از تمامی اطراف کاملاً بسته می باشند، مسقف بوده و تمامی تجهیزاتی را که از یک انبار انتظار دارید در خود نگهداری می کنند.

انبار سرپوشیده یا هانگار

این انبار ها تنها دارای سقف بوده و چهار طرف آن کاملاً باز می باشد. به عبارتی آن ها تنها مخصوص نگهداری موادی می باشند که قرار است از آن ها را از گزند برف، باران و نور خورشید حفظ کنند. مانند: انبار دپوی گرده بینه در کارخانه های چوب خشک کنی.

انبار باز

از آن ها تنها برای نگهداری موادی از قبیل چوب و فلزات مورد استفاده می شود، هرچند در مواردی ماشین آلات را نیز در آن ها نگهداری می کنند. انبار روباز اصولاً توسط فنس یا سیم خاردار حفاظت می شود و شامل اقلامی می باشد که قابل نگهداری در انبار نبوده و در فضای باز هم آسیبی به آن ها وارد نمی شود.