توثيق التخزين المستودعي

يمكن أن تكون متطلبات توثيق التخزين المستودعي كبيرة، بناءً على نوع المستودع، أو الضوابط التنظيمية التي تحكم المخزون أو المنشأة، أو نوع المنتجات المخزنة، أو الأنشطة المحددة الخاصة بالوكالة التي تدير المنشأة. قد يتضمن التوثيق تقارير المعاينة، ومواعيد التبخير، والإصلاحات، ووثائق الاستيراد/التصدير المتعلقة بالتخزين الجمركي وغير ذلك المزيد.

وكلمحة عامة، فإن معظم الوكالات الإنسانية ستستخدم عدة وثائق قياسية على الأقل في جميع أنحاء عمليات التخزين التي تقوم بها، بما في ذلك المنشآت المهنية الكبيرة وحتى التخزين على المستوى الميداني. وتُعد هذه الوثائق ضرورية لتدقيق البضائع وتتبعها بصورة صحيحة أثناء تدفقها داخل المنشأة التي تديرها الوكالة أو خارجها. من المهم أن تكون هذه الوثيقة القياسية دقيقة، وأن يتم الاحتفاظ بالنسخ بصورة صحيحة - في موقع العمليات، وأن تُمسح ضوئيًا/تؤخذ نسخة احتياطية منها في مكان آخر لحفظ السجلات التاريخية على نطاق أوسع.

بوليصة الشحن/مذكرة التسليم - عادة ما تستخدم المستودعات بوليصات الشحن الشائعة كجزء من عملية التوثيق الكلية. تأتي بوليصات الشحن -التي تُسمى أحيانًا "مذكرات التسليم"- بأشكال عديدة، ويمكن أن تُمثل إما عمليات التسليم المحلية وإما الدولية. تميل بوليصات الشحن إلى أن يتم إنشاؤها على يد أطراف خارجية، ويتم استخدامها لاحتياجات التتبع الخارجية الخاصة بهم. ينبغي أن تظل نسخة واحدة من بوليصة الشحن الواردة مع الطرف الذي استلمها (المستودع)، في حال تم التعامل معها بصورة صحيحة. إذا تعذر ترك نسخة مع المستودع، فيجب أن يحاول المستودع المستلم مسح نسخة من بوليصة الشحن إلكترونيًا، بما في ذلك جميع التوقيعات والملاحظات عليها كدليل على التسليم.

سيتم إصدار بوليصات الشحن بمجرد مغادرة البضائع للمستودع. قد ترغب الوكالات في إصدار بوليصات الشحن الخاصة بوكالتها لتصحب البضائع التي تحزمها وتُحملها. في الحالات الأخرى، يمكن أن تصدر مركبات الأطراف الخارجية بوليصات الشحن الخاصة بها في الحال. في كلتا الحالتين، يجب على عمال المستودع الذين يقومون بتحميل البضائع على المركبات التأكد من دقة المعلومات الواردة في بوليصة الشحن. قد تشتمل الحالات التي يمكن أن تختار فيها المنظمات استخدام بوليصات الشحن التي يتم إصدارها ذاتيًا ما يلي:

- أن تكون المركبة مُدارة/مملوكة للوكالة.
- أن تكون المركبة متجهة إلى منشأة أو موقع توزيع تُديره الوكالة.
- أن ينص العقد المُبرم مع شركات النقل بالشاحنات من الأطراف الخارجية على أن تستخدم بوليصات الشحن الخاصة بالوكالة.

مذكرة استلام السلع (GRN) - عادة ما يتم إصدار بعض أشكال مذكرات استلام السلع عند نقطة استقبالها في منشأة المستودع. ستحتوي مذكرة استلام السلع من الناحية النظرية على المعلومات نفسها المتعلقة بالشحنات الواردة كبوليصة شحن، ولكن تخدم مذكرة استلام السلع بعض الوظائف الأساسية:

- يمكن أن تسجل مذكرة استلام السلع معلومات حول الشحنات المتعددة التي تصل دفعة واحدة.

- قد تحل مذكرات استلام السلع محل بوليصات الشحن، التي يمكن أن تعرض معلومات ناقصة أو غير صحيحة، أو التي قد لا تأتي أبدًا.
- تُعد مذكرات استلام السلع شكلًا من أشكال توحيد المعلومات الواردة في تنسيق يفيد المنظمة بصورة أكبر.
- يمكن إصدار مذكرة استلام السلع قبل وصول الشحنة حتى يعرف طاقم المستودع ما هم بصدد توقعه عند نقطة التفريغ، عن طريق التخطيط السليم.

ينبغي أن تُسجل مذكرات استلام السلع على التواريخ، والأماكن، والأشخاص المشتركين في الصفقة ومحتويات الشحنة التي تدخل إلى المستودع. تختلف بنية مذكرة استلام السلع الدقيقة، ومحتوياتها وتسلسلها بناءً على الاحتياجات - فمثلًا، قد تحتاج المنظمة التي تُركز على التدخلات الطبية إلى تتبع أرقام الدفعات والقطع، بينما قد تختار المنظمة التي تركز على الطعام إلى تتبع العناصر بالكيلوجرام. ينبغي أن تضع المنظمات متطلباتها الداخلية في اعتبارها عند إعداد مذكرة استلام السلع.

مثال على مذكرة استلام السلع:

Title

نموذج - البضائع المستلمة

مذكرة الإفراج عن السلع - تعمل مذكرة الإفراج عن السلع عمل مذكرة استلام السلع نفسه، ولكن تهدف مذكرة الإفراج إلى تسجيل معلومات العناصر عند مغادرتها للمستودع. تختار الكثير من المنظمات استخدام مذكرة الإفراج مثلها مثل طلب الانتقاء الرسمي؛ إذ يهيئ الطرف مقدم الطلب مذكرة الإفراج التي تشير إلى نوع العناصر المطلوبة، ويحصل على توقيع إضافي من الكيان المناسب داخل المنظمة. ستسجل مذكرة الإفراج الكاملة التواريخ والكميات والأشخاص النهائيين المشاركين في التحميل على طول الطريق حتى الوصول إلى الشاحنة. ستسرد مذكرة الإفراج الصحيحة معلومات حول ما تمت إزالته وسبب الإزالة والشخص الذي قام بها. لا تستخدم معظم الوكالات مذكرة الإفراج بصورة فعالة، إذ تختار استخدام بوليصات الشحن فقط وقت الإفراج عن طلبات الانتقاء أو إيصالها عبر البريد الإلكتروني.

مثال على ملاحظة إصدار سلعة:

Title

نموذج - أمر التحرير

بطاقة المخزون/الكومة المكدسة/الصندوق - تُعد بطاقة المخزون سجلًا ماديًا مكتوبًا بخط اليد يظل بجانب البضائع المادية المتطابقة داخل المستودع أو منشأة التخزين. يُشار إلى بطاقات المخزون في بعض الأحيان باسم "بطاقات الكومة المكدسة" أو "بطاقات الصندوق"، وكلاهما يشير إلى الأشكال الأخرى التي تُخزن بها البضائع. لا تتغير طبيعة بطاقة تتبع المخزون، ولكنها تهدف إلى تتبع سجل الشحنة المادية بطريقة يمكن الرجوع إليها بسرعة وسهولة.

مثال على بطاقة المخزون:

ينبغي أن تشتمل بطاقة المخزون على ما يلي:

- وصف العنصر.
- أيّ معلومات تتعلق بالشحنة أو بالمشتريات.
- تواريخ عناصر البضائع المستلمة وكمياتها.
- تواريخ عناصر البضائع المفرج عنها وكمياتها.
- إجمالي الرصيد الجاري.

قد تحتاج أنواع معينة من السلع التي تتطلب مزيدًا من التحكم الدقيق والتحليل إلى تتبعها باستخدام بطاقات المخزون التي تحتوي على معلومات محددة ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- المبالغ المخصصة للمشروع أو المانحين.
- رمز وحدة حفظ المخزون (إن وجد).
- معلومات المنتج ذات الصلة - تواريخ الانتهاء، وأرقام الدفعات، وأرقام القطع، وتاريخ التصنيع.
- حد إعادة الترتيب.
- مراجع الشركة المصنعة.
- متطلبات التحكم في درجة الحرارة.

في السياق المثالي، ينبغي أن يتمكن أيّ عامل موجود على أرض المستودع من الرجوع بسرعة إلى بطاقة المخزون للحصول على أحدث المعلومات حول حالة تلك السلعة الموجودة في المستودع وتدفقها. ينبغي أن تتطابق الكميات والتواريخ الواردة في بطاقة المخزون مع الكميات والتواريخ الواردة في دفتر الأستاذ الخاص بالمستودع، ومذكرات استلام البضائع وبوليصات الشحن.

Title

نموذج - بطاقة المخزون

دفتر الأستاذ الخاص بالمستودع - يُعرف دفتر الأستاذ الخاص بالمستودع بأنه أيّ نظام يحتفظ بالسجلات الجارية وإجمالي جميع عناصر البضائع الحالية الموجودة في منشأة التخزين، بالإضافة إلى جميع المعلومات ذات الصلة (تواريخ الانتهاء، ومعلومات المانح، وما إلى ذلك).

لا يوجد معيار واحد لنظام دفتر الأستاذ الخاص بالمستودع. فمن الناحية التاريخية، تُسجل دفاتر الأستاذ الجارية الخاصة بالمستودع يدويًا في دفتر، ولكن قد تستخدم الأنظمة الحديثة جداول بيانات تعتمد على الكمبيوتر، وبرامج مصممة خصوصًا، ونظام تتبع يعتمد على الويب، وغير ذلك المزيد. يتمثل الجزء المهم في أن مدير المستودع يمكنه العثور على المعلومات ذات الصلة بأي عنصر مخزن موجود في المستودع من خلال نظام مركزي واحد بسرعة وبمجرد طلبها.