

عملیات انبارگردانی پایان سال ۱۳۹۹، طبق برنامه ریزی های انجام گرفته توسط کمیته انبارگردانی دانشگاه، بشرح ذیل انجام پذیرفته است:

با توجه به تجارب کسب شده در انبارگردانی سنوات قبل در جهت حل مشکلات شناسایی شده، موارد ذیل مورد بررسی و انجام قرار گرفت:

الف) بازطراحی فرایندهای معیوب انبار از طریق بررسی و شناسایی کلیه فرایندهای انبار

ب) بازآموزی مسئولین مرتبط با انبار و اموال و کارپردازان از رده های مدیریتی تا رده های عملیاتی

ج) بازطراحی فرایند انبارگردانی پایان سال با شناسایی مشکلات انبارگردانی سنوات قبل

در این خصوص موارد ذیل مورد تصمیم گیری واقع گردیده و طی سال ۱۳۹۹، عملیاتی گردید:

۱- بازتعریف و اصلاح کلیه فرایندهای دارای مشکل و ابلاغ طی بخشنامه جهت اجرا به واحدهای تابعه دانشگاه با امضای معاون محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه و پیگیری حسن اجرای آن

۲- آغاز و گسترش فرایندهای آموزشی انبارداری توسط اداره حسابداری مدیریت امور مالی و تشریح کلیه موارد لازم الاجرا توسط مسئولین انبار بصورت کامل و تخصصی

۳- برنامه ریزی جهت ایجاد آمادگی لازم برای انبارگردانی پایان سال از طریق تاکید و کنترل موارد لازم الاجرا از طریق ارسال بخشنامه های لازم و کنترل و پیگیری موارد ابلاغی توسط کارشناسان اداره اموال مدیریت امور مالی

۴- درخواست معرفی اعضای گروههای شمارش شامل ثبات و شمارشگر از واحدهای تابعه دانشگاه و جمع بندی اطلاعات آنها و گزینش افراد دارای تخصص و مهارت کافی در عملیات انبارگردانی

۵- شناسایی واحدهای دارای مشکلات عمده در قسمت انبار از طریق بررسی مغایرتهای انبارگردانی سنوات قبل و مراجعه کارشناسان اداره اموال مدیریت امور مالی جهت بررسی مشکلات و ارائه راهکار جهت حل و فصل

مشکلات موجود

در مرحله اجرا، کمیته انبارگردانی دانشگاه در اسفند ماه سال ۹۹ با حضور اعضای کمیته تشکیل و نسبت به برنامه ریزی جهت اقدامات زیر تصمیم گیری گردید :

- محدوده زمانی عملیات انبارگردانی پایان سال ۱۳۹۹ دانشگاه ، از مورخه ۹۹/۱۲/۲۰ لغایت ۹۹/۱۲/۲۷ به مدت هفت روز تعیین گردید .

- مقرر گردید اعضای گروههای شمارش شامل ثبات و شمارشگر با هماهنگی حسابرس مستقل دانشگاه بعنوان نماینده هیات محترم امنا ، از همکاران خود واحد تعیین و نسبت به نظارت بیشتر از طریق گروههای نظارتی و نمایندگان حسابرس مستقل دانشگاه اقدام لازم بعمل آید .

- همچنین مقرر گردید نمایندگانی از اداره حسابداری مدیریت امور مالی با نمایندگان معاونت غذا و دارو نسبت به بازدید از واحدهای دارای مشکل انبار اقدام و نسبت به رفع و اصلاح مشکلات احتمالی اقدام نمایند.

با در نظر گرفتن موارد مطروحه ، عملیات انبارگردانی پایان سال با هدف حصول اهداف ذیل ، آغاز گردید :

(۱) تعیین دقیق میزان موجودی انبارهای واحدهای تابعه دانشگاه بصورت تعدادی و ریالی بمنظور حصول اطمینان از وجود کمی و کیفی و کنترل موجودیها ، همچنین ارائه نتایج حاصله به سطوح مختلف مدیریت برای اخذ تصمیمات مقتضی و سیاست گذاریهای مربوطه .

(۲) تعیین عملکرد مسئولین انبارها در حفظ و حراست از منابع و موجودیهای دانشگاه از طریق تعیین مغایرتهای انبارگردانی، زیرا موجودی کالا و مواد بعنوان یکی از اقلام عمده سرمایه ای ، بیش از سایر اقلام سرمایه ای در معرض تغییر ، تحریف و اشتباه می باشد .

(۳) کنترل صحت عملیات انبارها در طی سال و نیز بررسی نحوه و کیفیت ثبت و انعکاس این عملیات در چرخه

مالی

۴) بررسی میزان خرید ، مصرف و موجودی کالای پایان دوره بصورت صحیح که بعنوان یکی از شروط اصلی حصول به بحث بهای تمام شده خدمات ارائه شده توسط دانشگاه و به تبع آن بودجه ریزی عملیاتی مطرح می باشد .

۵) تعیین میزان موجودی کالاهای ناباب ، ضایعاتی و راکد بصورت مقداری و ریالی و پیگیری دلایل عدم استفاده از آنها و پاسخ خواهی از مسئولین ذیربط در این خصوص .

۶) اطمینان دهی به حسابرسان مستقل دانشگاه بعنوان نماینده هیئت محترم امنا در خصوص اینکه موجودی کالا بعنوان یکی از داراییهای مهم و عمده دانشگاه ، در حسابها و دفاتر مالی بصورت کامل ثبت گردیده است .

۷) تعیین نقاط ضعف کنترلهای داخلی در خصوص نگهداری موجودیها و تلاش جهت ترفیع این نقاط ضعف.

۸) همچنین ، کنترل میزان موجودی نقد نزد صندوق ، همچنین اوراق بهادار نزد واحد ها ، شماره آخرین چکهای صادره ، تاییدیه تسویه تنخواه گردان در پایان سال و پیگیریهای لازم در این خصوص .

دانشگاه علوم پزشکی تبریز