



السياسة الخاصة بالمخزون  
لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة الجموم



## السياسة الخاصة بالمخزون

١. يندرج المستودع في الجمعية تحت قسم شؤون المستفيدين.
٢. وظيفة التخزين هي الوظيفة المسؤولة عن الاحتفاظ بالموجودات بكميات مناسبة لحين طلبها في مخازن أو مستودعات قريبة من جهة الاستخدام على أن يتوافر في هذه المخازن أسلوب التخزين المناسب للمواد المخزنة.
  - أ. الاحتفاظ بالموجودات بحالتها أي عدم تعرض المخزون للتلف أو تغير المواصفات مع الزمن وذلك بتوفير المكان المخزني المناسب للمادة المخزنة.
  - ب. لا بد من توفر الشروط المناسبة للتخزين من إضاءة، تهوية، إنارة، عاملين مناسبين، تناسب المكان المخزني مع طبيعة الصنف المخزن، وسائل المناولة المخزنية.

### ٢. التخطيط الداخلي للمخزن:

- أ. سهولة استقبال الأصناف والمواد الغذائية.
- د. سهولة صرف الأصناف والمواد الغذائية.
- ط. وقاية المواد من الرائد والتالف.
- م. سهولة أعمال مراقبة المخزن.



### ٣. التصنيف

- أ- أصناف مستديمة  
لا تفني بالاستعمال ويجب اعادتها بعد الاستغناء عنها مثل الاثاث والعدد والآلات وقطع الغيار
- ب- أصناف قابلة للاستهلاك  
تفني تماما بالاستخدام مثل المواد الخام والوقود والأدوات الكتابية



ج- أصناف غير صالحة للاستخدام، تعتبر تالفة ولا يمكن إصلاحها مثل الحديد الخردة والملابس المستهلكة والجلود التالفة.

٤- كيفية استقبال التبرعات العينية المتبرع بها في الجمعية:

- يتم استقبال التبرعات العينية من المتبرع
- يتم تقدير التبرعات العينية بالمبالغ حسب ما تحدده اللجنة المختصة بتقدير التبرعات العينية
- يتم عمل سند إضافة بالتبرع العيني وحسب التقدير من اللجنة المختصة
- يتم الإضافة في المستودع

٥- كيفية استقبال التبرعات العينية المشتراة للجمعية

- يتم استلام مبلغ التبرع في الحساب البنكي للجمعية ويتم تخصيص التبرع من قبل المدير التنفيذي
- يتم شراء السلالات الغذائية والمواد بناءً على عروض الأسعار
- يقوم المحاسب باختيار عرض السعر المناسب ومن ثم الشراء بواسطة شيك او تحويل على الحساب بشرط ان يكون المستفيد الأول وعمل سند قبض باسم الجمعية

- يتم إضافة السلالات والمواد بسند إضافة عن طريق أمين المستودع

- والإضافة الي المخزون

٦- كيفية الصرف من المستودع

- يتم الصرف من المستودع بعد تحديد المستفيدين من قبل الباحث الاجتماعي والاعتماد من الإدارة





- يتم عمل سند صرف بالأصناف والاعداد المحددة من الإدارة وحسب مسير الصرف
- يتم استلام السلالات الغذائية من الجمعية او عن طريق مندوب ويتم التوقيع بالاستلام

### اعتماد مجلس الإدارة

اعتمدت هذه السياسة من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٣٥) المنعقد في تاريخ ١٠/٨/١٤٤٢ هـ - ٢٣/٣/٢٠٢١ م

