



# دستور العمل

**نحوه ثبت عنوان و شرح پروژه ها و تنظیم تقاضای کالای  
پروژه / خرید مستقیم و اصلاح سوابق مصرف آنها**

( شماره: ۸۷/۰۰۰۲/ت خ ر ب )

اداره تدوین خط مشی ها و روشهای بازرگانی  
مدیریت خدمات تخصصی  
شرکت پشتیبانی ساخت و تهیه کالای نفت تهران

## فهرست عناوین

صفحه	عنوان
	/
( MT24 )	/ /
( MT25 )	/ /
( MT26 )	/
( MT26A )	/
( MT26D )	/
( MT26B )	/
	( MT26D )
( MT27A )	/
( MT28A )	

## فهرست پیوستها

عنوان	شماره
( )	MT24
( )	MT25
( / )	MT26
MT26	
( / / )	MT26B
( / )	MT27A
( )	MT28A

## ۱- مقدمه

با توجه به اهمیت صنایع نفت و گاز و پتروشیمی و نظر به اینکه انجام پروژه ها امری عادی و متداول در روند اجرای عملیات توسعه و نگهداری صنایع فوق الذکر می باشد و بخش زیادی از بودجه هر پروژه به کالا و مواد آن تخصیص داده می شود، ثبت و نگهداری اطلاعات و سوابق موجودی کالای پروژه ها و تأمین به موقع اقلام مورد نیاز، استفاده از یک سیستم مکانیزه پیشرفته و سریع را لازم می نماید. بنابر این ثبت و نگهداری سوابق و نحوه کنترل موجودی اقلام پروژه و خرید مستقیم نیز به عنوان بخشی از زیر مجموعه سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا در نظر گرفته شده است.

در هر پروژه پس از طی مراحل اولیه (طرح اولیه، طرح تفصیلی، تصویب بودجه، تهیه نقشه ها و غیره) و تعیین مسئول تدارکات پروژه، ایشان نسبت به ثبت شماره طرح، عنوان و شرح پروژه در سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا براساس اسناد مربوطه که به تأیید مدیر پروژه نیز رسیده است، اقدام می نماید و در فرصت زمانی مناسب (حداقل یکسال قبل از شروع عملیات پروژه) نسبت به تهیه فهرست کالاهای مورد نیاز پروژه در دسته بندی های مناسب (مثلاً کالاهای گروه برقی، تأسیسات، دستگاهها، مواد و غیره) اقدام و پس از اخذ امضاهای مجاز، فهرست مذکور به رئیس اداره تدارکات کالا و انبارها / رئیس اداره کل تدارکات و امور کالای مربوطه تحویل می گردد. مسئولین سفارشات و کنترل موجودی اقلام پروژه ها پس از انجام کنترلهای لازم و تعیین مراکز تهیه کالا، نسبت به ثبت اطلاعات اسناد در سیستم مذکور و به جریان در آوردن مراحل تهیه و تأمین کالا اقدام می نمایند.

## ۲- تعاریف

### ۲-۱ سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا

عبارت از سیستم کامپیوتری یکنواخت و پیوسته ای است که جهت کنترل عملیات امور کالای مورد نیاز انبارها و مراکز تدارکاتی صنایع نفت، گاز و پتروشیمی که تحت پوشش این سیستم قرار دارند مورد استفاده قرار می گیرد.

### ۲-۲ اقلام پروژه

شامل کلیه اقلام مورد نیاز پروژه های عمرانی و سرمایه ای است که درخواست آنها توسط متقاضی کالا (مجری پروژه) تهیه و تنظیم گردیده و پس از انجام بررسیهای لازم در اداره سفارشات و کنترل موجودی مربوطه در صورت عدم امکان تأمین از انبارهای اقلام مستمر / مازاد / شرکت مربوطه، جهت تهیه و تأمین به مراکز خرید ارسال میگردد.

### ۳-۲ اقلام خرید مستقیم

اقلام خرید مستقیم اقلامی هستند که طبق درخواست متقاضی برای یک نوبت تحت بودجه هرسازمان یا اداره به صورت ویژه برای همان سازمان یا اداره درخواست میگردند.

### ۴-۲ پایگاه طبقه بندی کالا (پرونده طبقه بندی کالا)

مجموعه اطلاعات هر قلم کالای استاندارد به همراه شماره طبقه بندی کالا، شامل شرح سرفصل اصلی (HEADING)، شرح سرفصل فرعی قلم (SUB HEADING)، شرح اقلام، استاندارد کد و سایر اطلاعات مرتبط با طبقه بندی کالا در سیستم نگهداری می شود. شرح و مشخصات هر قلم کالا برای تمامی انبارهای تحت پوشش مرکز طبقه بندی مربوطه یکسان می باشد. در حال حاضر تعداد شش مرکز طبقه بندی کالا که هر کدام پوشش دهنده مدیریتهای خاصی می باشند بشرح ذیل در سیستم تعریف شده است:

N	مرکز طبقه بندی کالای شمال
S	مرکز طبقه بندی کالای مناطق نفت خیز جنوب
G	مرکز طبقه بندی کالای شرکت ملی گاز
D	مرکز طبقه بندی کالای شرکت ملی حفاری ایران
R	مرکز طبقه بندی کالای شرکت پالایش نفت آبادان
C	مرکز طبقه بندی کالای مشترک

### ۵-۲ پایگاه بین راهی (پرونده بین راهی)

به منظور تأمین نیاز پروژها / خرید مستقیم یا تجدید موجودی کالای اقلام مستمر انبار، پس از آنکه سطح تعداد موجودی کالا کاهش پیدا کند یا در سایر موارد لازم، باید کارشناس مربوطه نسبت به تهیه و تنظیم اسناد تقاضای آنها اقدام و پس از اخذ امضاهای مجاز ضمن ارسال آنها به مراکز خرید اطلاعات مربوطه را به سیستم یکنواخت تدارکات کالا و امور کالا تغذیه نماید. اطلاعات اقلام مذکور به تفکیک "رمز مدیریت"، "شماره انبار"، "رمز سازمانی"، "شماره درخواست" و "شماره قلم" تقاضا در پایگاه بین راهی ثبت و تا زمانیکه اسناد رسید و سیاهه کالای درخواستی بصورت کامل به سیستم مذکور تغذیه نشده در این پایگاه باقی خواهند ماند.

## ۲-۶ پایگاه پارامترهای سیستم (پرونده پارامترهای سیستم)

مجموعه اطلاعات شامل ضرایب، مقادیر و عناصر ثابت مورد استفاده سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا در پایگاه پارامترهای سیستم ثبت و نگهداری می شود.

۳- اسناد مورد استفاده جهت ثبت عنوان و شرح پروژه ها و تنظیم تقاضای پروژه/خرید مستقیم و اصلاح سوابق مربوطه جهت ثبت و کنترل اطلاعات و سوابق اقلام مورد نیاز پروژه ها در سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا از چندین سند استفاده می شود که عبارتند از: سند ایجاد / اصلاح / حذف مشخصات عنوان طرح "MT24" (پیوست شماره ۱)، سند ایجاد / اصلاح / حذف عنوان و شرح پروژه "MT25" (پیوست شماره ۲)، سند ایجاد اقلام درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم "MT26" (پیوست شماره ۳)، سند اصلاح مشخصات اقلام درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم "MT26A"، سند حذف اقلام درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم "MT26D" و برگ الحاقی سند درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم (پیوست شماره ۴)، سند اصلاح دسته ای اقلام درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم "MT26B" (پیوست شماره ۵)، سند اصلاح سوابق اقلام پروژه / خرید مستقیم "MT27A" (پیوست شماره ۶)، سند اصلاح مصارف گذشته اقلام پروژه / خرید مستقیم "MT28A" (پیوست شماره ۷).

نحوه تهیه و تنظیم هر یک از اسناد فوق الذکر در این دستورالعمل بشرح ذیل می باشد:

**تذکر:** جهت تغذیه اطلاعات اسناد مربوط به اقلام پروژه / خرید مستقیم در سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا از مسیر MA-INV-PRJ استفاده می شود.

### ۳-۱ تهیه و تنظیم سند ایجاد / اصلاح / حذف مشخصات عنوان طرح (MT24)

پس از تأیید طرح توسط دفتر معاونت برنامه ریزی و راهبردی ریاست جمهوری، شماره طرح توسط امور مالی مربوطه به مدیر یا مسئول پروژه ابلاغ و سند مربوطه (MT24) توسط مسئول تدارکات پروژه تهیه و پس از تأیید مدیر پروژه به سیستم تغذیه می گردد.

**تذکر:** تحت عنوان یک شماره طرح تا ۵۰ خط شرح و مشخصات را میتوان در سیستم ایجاد/اصلاح / حذف نمود.

#### ۳-۱-۱ نحوه تنظیم سند ایجاد مشخصات عنوان طرح

۳-۱-۱-۱ نوع سند DOC.TYPE

این ستون بصورت عددی دو رقمی می باشد که عدد "۲۴" در آن درج می گردد ولی در صفحات تصویری سیستم عدد "۲۴" قبلاً تعبیه شده است.

#### ۳-۱-۱-۲ رمز عملکرد DESIGNATION

رمز عملکرد بستگی به نوع استفاده از سند دارد، هنگام تنظیم سند چنانچه منظور ایجاد سابقه باشد، ستون رمز عملکرد خالی باقی می ماند و اگر بخواهیم اطلاعات ایجاد شده را اصلاح نمائیم حرف A و چنانچه منظور حذف اطلاعات ایجاد شده باشد حرف D در این ستون درج می گردد. در صفحات تصویری سیستم هر سه حالت در یک صفحه تصویر در نظر گرفته شده است.

#### ۳-۱-۱-۳ تاریخ سند DOC.DATE

تاریخ سند بصورت عددی ۶ رقمی (روز، ماه، سال) می باشد و تغذیه آن به سیستم ضرورتی ندارد چون سیستم بطور خودکار تاریخ روز را به عنوان تاریخ ایجاد / اصلاح / حذف سند ثبت می نماید .

#### ۳-۱-۱-۴ رمز ذی حسابی ZPLAN CODE

این ستون بصورت عددی ۸ رقمی می باشد که بعنوان شماره طرح در نظر گرفته شده است، شماره طرحهای عمرانی توسط دفتر معاونت برنامه ریزی و راهبردی ریاست جمهوری به هر طرح اختصاص داده می شود که توسط امور مالی پروژه / طرح مربوطه اعلام و پس از درج در سند به سیستم تغذیه میگردد . این شماره حتما باید به طور کامل به سیستم تغذیه گردیده و نباید تکراری باشد.

#### ۳-۱-۱-۵ شماره خط LINE NO

این ستون به صورت عددی دورقمی می باشد و جهت درج تعداد خط عنوان طرح در نظر گرفته شده است که از "۰۱" شروع و تا "۵۰" می تواند ادامه یابد. اولین خط حتماً بایستی با شماره "۰۱" شروع شود. تغذیه شماره خط به سیستم الزامی است و حتماً عددی و نباید تکراری باشد .

#### ۳-۱-۱-۶ عنوان طرح DESCRIPTION / PLAN TITLE

این ستون که برای درج "عنوان طرح" در نظر گرفته شده است شامل ۵۰ خط و هر خط شامل ۶۰ حرف یا عدد یا ترکیبی از آنها می باشد ، بعد از تغذیه شرح خط اول چنانچه شرح ادامه داشته باشد از شماره خط "۰۲" به بعد استفاده می نمائیم ، ضمناً این ستون نمیتواند خالی باقی بماند.

### ۲-۱-۳ اصلاح اطلاعات سند (MT24)

چنانچه اصلاح اطلاعات سند MT24 مورد نظر باشد ، بایستی اطلاعات جایگزین را در سند ثبت و در ستون عملکرد از حرف A استفاده نمود ، اطلاعات قابل اصلاح شامل " شرح و عنوان طرح " می باشند .

### ۳-۱-۳ حذف اطلاعات سند (MT24)

چنانچه حذف قسمتی / تمامی اطلاعات سند MT24 ( شماره و عنوان طرح ایجاد شده در سیستم ) مورد نظر باشد از سند MT24 با رمز عملکرد D استفاده می گردد . اطلاعات مورد نظر که میبایستی حذف گردند را در سند قید کرده و پس از تأیید مسئول / مدیر پروژه به سیستم تغذیه می گردد. این حالت در مواقعی است که اطلاعات غلط به سیستم تغذیه شده باشد و یا تصمیم به حذف طرحی بطور کلی باشد . باید توجه داشت چنانچه شرح طرحی بیش از یک خط باشد، ابتدا بایستی خطوط ۵۰-۲۰ را حذف و پس از آن خط اول و شماره طرح را حذف نمود . ضمناً برای حذف خط اول شرح، نیازی به درج شماره خط نمی باشد.

لازم به یادآوری است طرحی از سیستم قابل حذف میباشد که برای آن ، مشخصات پروژه و درخواست کالا در سیستم ثبت نشده و یا به عبارتی سند MT25 صادر نشده باشد.

### ۲-۳ تهیه و تنظیم سند ایجاد / اصلاح / حذف مشخصات عنوان پروژه (MT25)

این سند برای ایجاد / اصلاح / حذف عنوان ، شرح و مشخصات پروژه مانند موقعیت جغرافیائی، مشخصات فنی ، تاریخ شروع و خاتمه ( بصورت برآوردی ) و سایر اطلاعات عمومی که مشخصات کلی پروژه را ترسیم مینماید استفاده می شود. سند مذکور توسط مسئول تدارکات پروژه تهیه و پس از تأیید مدیر پروژه به سیستم تغذیه میگردد. همچنین تاریخ واقعی بسته شدن پروژه در انتهای عملیات اجرائی جهت اعلام خاتمه کار پروژه توسط حالت اصلاحی این سند به سیستم تغذیه میگردد.

### ۱-۲-۳ نحوه تنظیم سند (MT25)

این سند شامل دو بخش میباشد که بخش فوقانی آن شامل اطلاعات مشترک عناوین پروژه و بخش متن سند حاوی اطلاعات اختصاصی بشرح زیر می باشد :



**۳-۲-۱-۱ نوع سند DOC.TYPE**

این ستون به صورت عددی دو رقمی میباشد که عدد 25 در آن درج میگردد ولی در صفحات تصویری سیستم، عدد 25 منظور شده و نیازی به پرکردن ندارد.

**۳-۲-۱-۲ رمز عملکرد DESIGNATION**

این ستون یک حرفی بوده و چنانچه از سند برای ایجاد عنوان و شرح پروژه در سیستم استفاده شود خالی باقی می ماند و در صورتیکه برای اصلاح شرح پروژه در سیستم استفاده شود با حرف "A" تکمیل می شود. چنانچه منظور حذف اطلاعات عنوان و شرح پروژه در سیستم باشد این ستون با حرف "D" تکمیل می گردد. در سیستم، صفحات تصویری جداگانه برای هر حالت در نظر گرفته شده است .

**۳-۲-۱-۳ رمز مدیریت MG.CODE**

در این ستون رمز مدیریت مربوطه که عددی سه رقمی می باشد درج میگردد . رمز مدیریت ، مشخص کننده حوزه عملیاتی هر مدیریت بوده که دارای اداره تدارکات و امور کالای مستقل و اختیارات و مسئولیتهای خاص خود می باشد و بایستی قبلاً به سیستم معرفی شده باشد.

**۳-۲-۱-۴ شماره پروژه PROJECT NO.**

در این ستون شماره پروژه مربوطه که عددی پنج رقمی می باشد درج میگردد ، دو رقم اول سمت چپ سال تصویب پروژه و سه رقم بعدی شماره سریال پروژه میباشد. شماره پروژه بایستی بطور کامل به سیستم تغذیه گردد.

**۳-۲-۱-۵ شماره سند DOC.NO.**

در این ستون شماره سند که عددی هفت رقمی میباشد درج می گردد . دو رقم اول سمت چپ نشان دهنده سال تنظیم سند و ۵ رقم بعدی شماره سریال می باشد که می تواند از ۱۰۰۰۰ شروع و تا تکمیل شدن ۵ رقم در هر سال ادامه یابد.

تغذیه شماره سند به سیستم الزامی است و بایستی بصورت کامل تغذیه گردد.

#### ۳-۲-۱-۶ DOC.DATE سند تاریخ

در این ستون تاریخ تنظیم سند که عددی شش رقمی می باشد بصورت روز ، ماه ، سال ( YY MM DD ) نوشته می شود و تغذیه صحیح آن به سیستم الزامی است .  
دو رقم نشاھنده سال سند باید با دو رقم سال شماره سند یکسان باشد.

#### ۳-۲-۱-۷ WORK. RLS. اجازه خرج

به هر یک از اجزاء پروژه یک کد دو رقمی اختصاص داده می شود که دارای اعتبار و بودجه مشخص و جداگانه ای می باشد . این رمز اجازه خرج نامیده می شود که از طرف امور مالی مربوطه تعیین و اعلام میگردد و باید در این ستون درج و به سیستم تغذیه گردد.

#### ۳-۲-۱-۸ PRJ.TYPE نوع پروژه

این ستون یک حرفی است و با تکمیل آن نوع پروژه از نظر حجم عملیات مشخص می شود. در این ستون از حرف "L" برای پروژه های بزرگ ( Large ) ، حرف "M" برای پروژه های متوسط ( Medium ) و حرف "H" برای پروژه های خیلی بزرگ ( High ) استفاده می شود و اگر خالی باقی بماند بعنوان پروژه ای که حجم کار آن مشخص نیست ( UNKNOWN ) تلقی می گردد.

#### ۳-۲-۱-۹ ZPLAN CODE رمز ذیحسابی / شماره طرح

رمز ذیحسابی توسط امور مالی اعلام شده و در این ستون بصورت عددی و کامل درج میگردد و تغذیه آن به سیستم الزامی است .  
رمز ذیحسابی می بایستی قبلاً توسط سند MT24 به سیستم معرفی شده باشد.

#### ۳-۲-۱-۱۰ START DATE تاریخ شروع

در این ستون تاریخ شروع پروژه که عددی شش رقمی می باشد بصورت روز ، ماه ، سال ( YY MM DD ) و برحسب تاریخ هجری شمسی درج میگردد . پر کردن این ستون الزامی است .

**۳-۲-۱-۱۱ END DATE تاریخ خاتمه پروژه**

تاریخ خاتمه بصورت برآوردی برحسب روز، ماه، سال در این ستون درج میگردد. تاریخ خاتمه بایستی بزرگتر از تاریخ شروع پروژه و تاریخ روز باشد.

**۳-۲-۱-۱۲ PROJECT STATUS وضعیت پروژه**

این ستون یک حرفی میباشد که وضعیت پروژه را از نظر فعال / غیر فعال بودن نشان می دهد و درحالت اصلاحی / حذف سند مورد استفاده قرار میگیرد و در حالت ایجاد سند، این ستون کاربرد ندارد .

**۳-۲-۱-۱۳ PROJECT CLOSED DATE تاریخ بسته شدن پروژه**

این ستون درحالت ایجاد کاربرد ندارد و درموارد اصلاحی مورد استفاده قرار می گیرد.

**۳-۲-۱-۱۴ CONTRACT CODE رمز مجری پروژه**

دراین ستون رمز پیمانکار یا مجری پروژه که یک کد پنج رقمی می باشد درج می گردد . این رمز میتواند عددی / حرفی یا ترکیبی از آنها باشد .

**۳-۲-۱-۱۵ LINE NO. شماره خط**

در این ستون شماره خط مربوط به شرح عنوان پروژه درج می گردد و چنانچه شرح عنوان پروژه بیش از یک خط باشد شماره خط های بعدی از تباط بین خطوط شرح را برقرار می نمایند.

شماره خط به صورت عددی دو رقمی بوده و از "۰۱" تا "۵۰" می باشد و بایستی از "۰۱" شروع شود . ضمناً شماره خط تکراری در یک سند قابل قبول سیستم نمی باشد.

**۳-۲-۱-۱۶ DESCRIPTION /TITLE عنوان**

در این بخش شرح عنوان پروژه درج میگردد که در هر خط تا ۶۰ حرف یا عدد یا ترکیبی از آنها قابل قبول سیستم بوده و حداکثر تا ۵۰ خط نوشته می شود و ارتباط بین خطوط با شماره خط مشخص میگردد. در حالت ایجاد تکمیل این بخش الزامی است .

#### ۳-۲-۱-۱۷ تهیه کننده

در این قسمت مشخصات مسئول تدارکات پروژه درج و توسط نامبرده امضا میگردد و غیر قابل تغذیه به سیستم می باشد.

#### ۳-۲-۱-۱۸ تصویب کننده

در این قسمت مشخصات مسئول پروژه که سند را تصویب می کند درج ، توسط نامبرده امضاء می گردد و غیر قابل تغذیه به سیستم می باشد .

#### ۳-۲-۱-۱۹ ثبت و کنترل

در این قسمت مشخصات کاربری که اطلاعات سند را به سیستم تغذیه می نماید درج و توسط وی امضاء می گردد.

#### ۳-۲-۲ سند اصلاح مشخصات عنوان پروژه ( MT25A )

چنانچه اصلاح اطلاعات ایجاد شده در سیستم مورد نظر باشد از سند MT25 با رمز عملکرد A استفاده می گردد.

تغییر / اصلاح شرح و عنوان پروژه بایستی با تأیید مدیر / مسئول پروژه و هماهنگی با رئیس اداره تدارکات و امور کالای مربوطه انجام گیرد. اطلاعات قابل اصلاح عبارتند از : " نوع پروژه ، رمز ذیحسابی ، تاریخ شروع پروژه ، تاریخ خاتمه ، تاریخ بسته شدن پروژه ، وضعیت پروژه ، رمز پیمانکار ، شماره خط و شرح پروژه " .

**تذکر ۱ :** برای پر کردن و تغذیه ستونهای سند اصلاحی ، همان شرایطی که در حالت ایجاددی ذکر گردیده است ، حاکم می باشد.

**تذکر ۲ :** سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا برای حالت اصلاحی سند MT25 ، دارای صفحه تصویر جداگانه ای می باشد که در بالای آن MT25A تعبیه شده است.

**تذکر ۳ :** با تغذیه اطلاعات سرسند شامل : " رمز مدیریت ، شماره سند ، تاریخ و شماره پروژه و اجازه خرج " ، دسترسی به سایر اطلاعات امکان پذیر گردیده و قابل اصلاح میباشند.

#### ۳-۲-۳ سند حذف عنوان پروژه ( MT25D )

جهت حذف شرح خطوط پروژه و یا کلیه اطلاعات عنوان و شرح پروژه در سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا از سند MT25 با رمز عملکرد D استفاده میشود که

پس از درج رمز مدیریت ، شماره پروژه ، اجازه خرج و تغذیه این اطلاعات به سیستم میتوان عنوان و سایر اطلاعات یک پروژه را از سیستم حذف نمود.

۳-۲-۳-۱ حذف اطلاعات پروژه معمولاً در مواقعی صورت میگیرد که این اطلاعات اشتباهاً به سیستم تغذیه شده باشد و یا از عدم اجرای پروژه بطور قطعی اطمینان حاصل گردد.

۳-۲-۳-۲ حذف اطلاعات پروژه در صورتی امکان پذیر است که برای آن پروژه سابقه کالای بین راهی و انتقالی ایجاد نشده باشد و به انبار خاصی اختصاص نیافته باشد .

۳-۲-۳-۳ در صورتیکه شرح و عنوان پروژه از چندین خط تشکیل شده باشد ابتدا به ساکن نمیتوان خط "۰۱" را حذف نمود بلکه بایستی سایر خطوط حذف گردد و در پایان اطلاعات خط "۰۱" و اطلاعات کلی پروژه از سیستم حذف شود.

۳-۲-۳-۴ سیستم برای حالت حذف سند دارای صفحه تصویر جداگانه ای بوده که شماره MT25D در بالای آن تعبیه گردیده است .

۳-۲-۳-۵ حذف اطلاعات پروژه از سیستم با درخواست مدیر پروژه و تأیید رئیس اداره تدارکات و امور کالای مربوطه انجام میشود .

### ۳-۳ تهیه و تنظیم سند درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم ( MT 26 )

این سند به منظور تأمین کالای پروژه ها و خرید مستقیم مورد استفاده قرار می گیرد و دارای دو بخش میباشد . بخش اول ( سرسند ) اطلاعات کلی سند و بخش دوم اطلاعات اقلام سند میباشد که برای هر قلم متفاوت است .

#### ۳-۳-۱ سرسند

##### ۳-۳-۱-۱ نوع سند DOC.TYPE

در این ستون که دو رقمی می باشد عدد 26 از قبل چاپ شده و نیازی به پرکردن ندارد ، در سیستم نیز عدد 26 در صفحه تصویر مخصوص ایجاد سرسند ، پیش بینی گردیده است .

#### DESIGNATION CODE رمز عملکرد ۳-۳-۱-۲

این ستون که نوع عملکرد سند را مشخص می کند در مواقع ایجاد سابقه درسیستم خالی باقی میماند ولی درحالت اصلاحی سند باحرف "A" و درحالت حذف سابقه سند در سیستم با حرف "D" تکمیل می گردد. هر یک از حالات فوق در سیستم دارای صفحه تصویر جداگانه بوده که نوع سند در آن پیش بینی شده است و نیازی به تغذیه آنها نمی باشد.

#### MG. CODE رمز مدیریت ۳-۳-۱-۳

در این ستون رمز مدیریت متقاضی کالا بعنوان بخشی از کلید دسترسی به اطلاعات سیستم بایستی در سند قید گردد. رمز مدیریت عددی سه رقمی و مشخص کننده حوزه عملیاتی هر مدیریت می باشد که دارای بودجه مستقل و اختیارات و مسئولیتهای مخصوص به خود می باشد .

رمز مدیریت بایستی قبلاً به سیستم معرفی شده باشد .

#### STORE NO. شماره انبار ۳-۳-۱-۴

شماره انبار مربوطه که عددی چهار رقمی میباشد در این ستون درج می گردد . دو رقم سمت چپ ، شماره انبار اصلی بوده و حتماً باید در سند قید گردد و دو رقم بعدی شماره انبار فرعی است که در صورت نیاز درج می گردد. شماره انبار بایستی تحت رمز مدیریت مربوطه به سیستم معرفی شده باشد.

#### ADMIN رمز سازمانی ۳-۳-۱-۵

در این ستون رمز سازمانی مربوطه بصورت عددی دو رقمی درج می گردد. در این سند فقط رمز سازمانی مربوط به پروژه و یا کالای خرید مستقیم برای سیستم قابل قبول می باشد .

رمز سازمانی باید از قبل به انبار مربوطه تخصیص و به سیستم معرفی شده باشد.

#### PROJECT REQUEST NO. شماره درخواست پروژه / خرید مستقیم ۳-۳-۱-۶

در این ستون که عددی و حداکثر ده رقمی می باشد شماره درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم درج میگردد . شماره درخواست برای رمز

سازمانی مربوط به پروژه ها ده رقم کامل بوده که ترکیب آن بشرح زیر می باشد :

- دو رقم سمت چپ شماره درخواست سال تصویب پروژه ، سه رقم بعدی شماره ردیف پروژه ، دو رقم بعدی گروه عنصر هزینه و سه رقم پایانی شماره ردیف درخواست کالای پروژه می باشد . برای درخواستهای اقلام خرید مستقیم این شماره ، هفت رقمی میباشد که ترکیب آن بشرح زیر است :

- دو رقم اول سمت چپ سال تنظیم درخواست، رقم سوم یکی از اعداد "۰"، "۱" یا "۲" و چهار رقم باقیمانده شماره ردیف درخواست می باشد .

جهت پذیرش شماره درخواست پروژه بایستی قبلاً شماره پروژه به سیستم معرفی و به انبار مربوطه اختصاص داده شده باشد ، ضمناً شماره درخواست های غیر عددی و ناقص مورد قبول سیستم نمی باشند.

#### ACCOUNT NO. شماره حساب ۳-۳-۱-۷

در این قسمت شماره حساب پروژه مربوطه درج می گردد. درج شماره حساب برای درخواست پروژه اجباری نمی باشد . برای درخواست خرید مستقیم این ستون باید قبلاً پر شده و شماره حساب مربوطه در M.A C CT. تعریف شده باشد.

#### REQUIRED DATE تاریخ نیاز به کالا ۳-۳-۱-۸

تاریخ نیاز به کالا بر حسب ماه و سال بصورت عددی چهار رقمی در این ستون درج می گردد . این تاریخ با توجه به نوع منبع تأمین ، محاسبه میگردد و بایستی به نحوی باشد که تا آن تاریخ امکان تأمین کالا وجود داشته باشد . درج تاریخ نیاز به کالا در سند الزامی است و باید بصورت صحیح و عددی به سیستم تغذیه گردد و میبایستی از تاریخ ماه تنظیم سند بزرگتر باشد .

#### URG.CODE رمز فوریت ۳-۳-۱-۹

این ستون یک حرفی می باشد و رمز فوریت نیاز به کالای مورد نظر برای پروژه در آن درج میگردد . در سیستم رمزهای زیر برای

حالت‌های مختلف تعریف شده است و رمزهای دیگری غیر از رمزهای تغذیه شده به سیستم مورد قبول سیستم قرار نخواهد گرفت.

N = NORMAL	معمولی
U = URGENT	فوری
E= EXTRA ORDINARY	فوق العاده
R= RUSH	خیلی فوری

**تذکر:** رمز " R " برای حالت های خیلی فوری در نظر گرفته شده است ولی با توجه به اینکه در قانون برگزاری مناقصات در این خصوص پیش بینی لازم انجام نگردیده است ، در حال حاضر مورد استفاده قرار نمی گیرد .

#### ۳-۳-۱-۱۰ شماره فرعی پروژه یا اجازه خرج . WORK RLS

برای هر یک از اجزاء پروژه یک کد دو رقمی بنام شماره فرعی پروژه یا اجازه خرج توسط امور مالی اختصاص داده می شود که اعتبارات مالی و هزینه های آن بطور جداگانه نگهداری می شود . اجازه خرج بصورت عدد دو رقمی در این ستون درج می گردد.

#### ۳-۳-۱-۱۱ نشانه تقاضا INDENT SYMBOL

در این ستون نشانه تقاضا که بصورت سه حرفی میباشد درج می گردد. نشانه تقاضا برای مدیریت های مختلف متفاوت است و بایستی تحت رمز مدیریت مربوطه و انبار مورد نظر به سیستم معرفی گردد. نشانه تقاضا توسط اداره طراحی سیستمها و خدمات مکانیزه شرکت پشتیبانی ساخت و تهیه کالای نفت تهران به واحدها اختصاص داده شده و به سیستم معرفی میشود .

#### ۳-۳-۱-۱۲ تاریخ درخواست REQUEST DATE

در این ستون تاریخ تنظیم سند درخواست کالای پروژه بطور کامل و ۶ رقمی بصورت روز، ماه، سال ( YY ، MM ، DD ) درج می گردد . تاریخ درخواست نباید از تاریخ نیاز به کالا و تاریخ روز بزرگتر باشد .



### ۳-۳-۱-۱۳ ITEM COUNT تعداد اقلام

مجموع تعداد اقلامی که در متن سند درج گردیده ، در این ستون نوشته می شود . از این ستون جهت موازنه سند استفاده می شود و چنانچه عدد تغذیه شده مغایر با مجموع تعداد اقلام مندرج در متن سند باشد مورد قبول سیستم قرار نمیگیرد.

### ۳-۳-۱-۱۴ TOTAL QTY. جمع مقادیر

جمع مقادیر اقلام مندرج در متن سند محاسبه و در این ستون بصورت عددی درج میگردد و پر کردن آن الزامی است . از این ستون جهت موازنه سند استفاده میشود .

### ۳-۳-۱-۱۵ TOTAL VALUE جمع ارزش ها

در این ستون جمع ارزش اقلام متن سند جهت موازنه با ارزش اقلام درج می گردد.

### ۳-۳-۲ اطلاعات مربوط به اقلام

#### ۳-۳-۲-۱ ITEM NO. شماره قلم

در این ستون شماره قلم کالای پروژه که بصورت عددی دورقمی از اعداد ۰۱ الی ۸۰ در نظر گرفته شده است درج می گردد. اعداد ۸۱ الی ۹۹ جهت استفاده بخشهای خرید(در صورت نیاز) اختصاص داده شده است. درج شماره قلم کالای پروژه در سند و تغذیه آن به سیستم الزامی است .

#### ۳-۳-۲-۲ MESC. شماره طبقه بندی کالا

در این ستون شماره طبقه بندی کالا بصورت عددی ده رقمی درج می گردد . شماره طبقه بندی کالا برای اقلام استاندارد ده رقم کامل و برای اقلام غیر استاندارد بصورت مجازی درج میگردد . برای اقلامی که رمز منبع تأمین آنها D یا X می باشد شماره طبقه بندی کالای آنها بایستی استاندارد بوده و برای رمزهای تأمین D ، X و T شماره طبقه بندی کالا بایستی در انبار تأمین کننده ، سابقه داشته باشد.

درج شماره طبقه بندی در این ستون الزامی است .

**تذکر :** شماره طبقه بندی مجازی برای هر قلم به شکل زیر ساخته میشود :

دو رقم اول سمت چپ شماره گروه اصلی کالا ، شش رقم بعدی عدد صفر و دو رقم آخر شماره قلم کالای مورد نظر می باشد .

#### **۳-۳-۲-۳ واحد صدور کالا UNIT**

در این ستون که دو حرفی میباشد ، واحد صدور کالا درج میگردد . واحد صدور کالا باید یکی از واحدهای صدور کالا معرفی شده به سیستم باشد ( واحدهای معرفی شده به سیستم در پرونده پارامترهای سیستم موجود است ) . در صورتیکه شماره طبقه بندی کالا درج شده استاندارد باشد ، واحد صدور کالا نیز باید تحت همان شماره طبقه بندی کالا در سیستم تعریف شده باشد . درج واحد صدور کالا در این ستون و تغذیه آن به سیستم با شرایط فوق الزامی است .

#### **۳-۳-۲-۴ شرح کالا DESCRIPTION**

در این قسمت شرح و مشخصات فنی کالای مورد نظر درج میگردد . چنانچه کالا جزء اقلام دارای شماره طبقه بندی استاندارد باشد ، درج شرح کالا الزامی نمی باشد . ولی در مورد اقلام غیر استاندارد ( دارای شماره طبقه بندی مجازی ) درج شرح کالا و تغذیه آن به سیستم الزامی است .

#### **۳-۳-۲-۵ مقدار درخواستی. REQUIRED QTY.**

در این ستون میزان کالای درخواستی هر قلم کالا نوشته میشود که بایستی خریداری و یا از منابع مشخص شده ، تأمین گردد .

#### **۳-۳-۲-۶ ارزش برآوردی قلم ITEM VALUE**

در این ستون ارزش برآوردی هر قلم کالا درج می گردد . پر کردن این ستون الزامی است . برآورد ارزش کالا حتی المقدور باید با واقعیت نزدیک باشد تا برآورد بودجه پروژه نیز به واقعیت نزدیکتر باشد .

### ۷-۲-۳-۳ نوع حمل ( M.O.S. ) ( MODE OF SHIPMENT )

این ستون یک حرفی میباشد و یکی از رمزهای زیر بعنوان نمودار حمل کالا در آن درج می گردد :

- A ( AIR ) : حمل کالا بوسیله هواپیما
- L ( LAND ) : حمل کالا بوسیله کامیون در داخل کشور
- S ( SHIP ) : حمل کالا بوسیله کشتی
- O ( OVERLAND ) : حمل کالا بوسیله کامیون در خارج از کشور
- T ( TRAIN ) : حمل کالا بوسیله قطار

پراکردن این ستون الزامی است.

### ۸-۲-۳-۳ منبع تأمین کالا S.O.S. SOURCE OF SUPPLY

این ستون یک حرفی می باشد و با درج یکی از حروف زیر در آن ، منبع تأمین کالای درخواستی مشخص می شود .

رمز X : چنانچه رمز منبع تأمین کالائی X باشد نشان دهنده آنست که باید کالای مورد نیاز جهت پروژه در انبار اقلام مستمر ذخیره شود و انبار دار نباید آن کالا را برای شخص یا انبار دیگری صادر و مصرف نماید و حداقل یک هفته قبل از شروع عملیات پروژه بایستی ترتیب انتقال این نوع کالا از انبار اقلام مستمر به محل پروژه داده شود .

رمز T : چنانچه رمز منبع تأمین کالائی T منظور گردد، نشان دهنده آنست که کالای مورد نیاز پروژه در انبارهای مازاد و یا سایر انبارهای اصلی غیر از انبار اصلی پروژه وجود داشته و از آن محل قابل تأمین است که بایستی با سند انتقال به محل استقرار پروژه منتقل گردد.

رمز D : چنانچه رمز منبع تأمین کالائی D باشد ، نشان دهنده آنست که این قلم در انبار اقلام مستمرو وجود داشته و از آن محل

قابل تأمین است ولی مانند حالت X ذخیره نمی شود .  
این نوع کالا باحواله صدور از انباراقلام مستمر قابل  
دریافت می باشد .

**تذکره :** رمزهای X، D و T فقط جهت پروژهها تعریف شده و در  
" خرید مستقیم " کاربردی ندارد.

اگر رمز منبع تأمین کالا غیر از سه رمز فوق الذکر باشد  
می بایست این سند را یک سند تقاضای خرید کالا تلقی  
نموده و پس از تأمین بودجه و اخذ امضاهای مجاز و تغذیه  
اطلاعات به سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا به مراکز  
خرید ارسال نمود.

رمزهای منابع تأمین کالا برای خرید که در حال حاضر در  
سیستم پیش بینی شده است بشرح ذیل بوده که قابل تغییر  
نیز می باشند.

**رمز O :** ساخت توسط واحدهای تولیدی شرکت ها / مدیریت ها .

**رمز Z :** تأمین کالا توسط خریدهای خارجی شرکت پشتیبانی  
ساخت و تهیه کالای نفت تهران .

**رمز H :** تأمین کالا توسط خریدهای داخلی شرکت پشتیبانی ساخت  
و تهیه کالای نفت تهران.

**رمز F :** تأمین کالا توسط خرید خارجی شرکتها / مدیریتها .

**رمز L :** تأمین کالا توسط خرید داخلی شرکتها / مدیریتها/ خرید محلی.

#### ۳-۳-۲-۹ شماره انبار تأمین کننده کالا X.STORE NO.

در این ستون شماره انبار تأمین کننده کالای پروژه در صورتی که  
رمز تأمین کالا X ، D یا T باشد درج میگردد. این ستون چهار  
رقمی است که دو رقم اول شماره انبار اصلی و دو رقم بعدی شماره  
انبار فرعی (در صورت نیاز) می باشد. در صورتیکه درخواست کالای  
پروژه به مبادی خرید ارسال گردد تکمیل این ستون الزامی نیست .

در مواردی که این ستون تکمیل می شود ( با توجه به رمز منبع تأمین ) بایستی بصورت عددی و صحیح تکمیل شده و شماره انبار مورد نظر نیز قبلاً به سیستم معرفی شده باشد .

#### ۳-۳-۲-۱۰ رمز سازمانی تأمین کننده کالا X.ADMIN

در این ستون رمز سازمانی انبار تأمین کننده کالا درج میگردد و تکمیل آن بستگی به ستون شماره انبار تأمین کننده کالا دارد یعنی چنانچه ستون شماره انبار تأمین کننده تکمیل گردد ، این ستون نیز باید پر شود . این ستون عددی دو رقمی میباشد و بایستی با رمز سازمانی شناخته شده توسط سیستم پر شود .

چنانچه منبع تأمین کالا X یا D باشد ، رمز سازمانی تأمین کننده کالا الزاماً باید رمز سازمانی اقلام موجودی مستمر باشد .

#### ۳-۳-۲-۱۱ شماره درخواست پروژه تأمین کننده کالا X.REQUEST NO.

در صورتیکه کالای مورد نیاز از محل مازاد پروژه های قبلی و از شماره درخواست خاصی قابل تأمین بوده و رمز منبع تأمین " T " باشد ، شماره درخواست پروژه قبلی در این ستون درج میگردد. ضمناً شماره پروژه قبلی نیز باید در سیستم وجود داشته باشد .

#### ۳-۳-۲-۱۲ شماره قلم درخواست تأمین کننده کالا X.ITEM NO.

تکمیل این ستون بستگی به ستون بند قبلی دارد و چنانچه ستون شماره درخواست پروژه تأمین کننده کالا، تکمیل گردد ، این ستون نیز بایستی با توجه به شماره قلم درخواست تأمین کننده کالا تکمیل شود . این ستون به صورت عددی دو رقمی می باشد.

#### ۳-۳-۳ اطلاعات غیر قابل تغذیه به سیستم

##### ۳-۳-۳-۱ تهیه کننده

در این ستون نام و مشخصات تهیه کننده سند درج و توسط وی امضاء می شود .

#### ۳-۳-۳-۲ تأیید تدارکات پروژه

در این ستون مشخصات مسئول تدارکات پروژه درج و توسط نامبرده امضاء می گردد.

#### ۳-۳-۳-۳ تصویب کننده

در این ستون مشخصات مدیر/مسئول پروژه بعنوان تصویب کننده درخواست کالای پروژه درج و توسط وی امضاء می گردد.

#### ۳-۳-۳-۴ تأیید تدارکات و امور کالا

در این ستون مشخصات مسئول سفارشات / تدارکات و امور کالای مربوطه درج و توسط نامبرده امضاء خواهد شد.

#### ۳-۳-۳-۵ تأیید امور مالی / بودجه / ذیحسابی

در این ستون مشخصات مسئول امور مالی بعنوان تأیید کننده بودجه درخواست کالای پروژه درج و توسط وی امضاء میگردد.

#### ۳-۳-۳-۶ تصویب استثنائی

در مورد اقلامی که بایستی به صورت انحصاری خریداری شوند و یا در مواردی که ضروری است کالا به صورت هوائی حمل گردد ، لازم است این قسمت توسط بالاترین مقام شرکت / مقام مجاز امضاء گردد. در این صورت منظور از تأیید و تصویب استثنائی میبایستی در ذیل تقاضا توضیح داده شود.

**تذکر ۱ :** ستون های زیرین این سند جهت خرید کالا توسط واحدهای مختلف امور بازرگانی بنا به مورد تکمیل خواهد شد.

**تذکر ۲ :** در مواردی که تعداد اقلام بیش از یک صفحه باشد از برگ الحاقی سند MT26 استفاده میگردد.

#### ۳-۴ اصلاح مشخصات اقلام درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم ( MT26 A )

پس از ایجاد سابقه درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم توسط سند MT26 در سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا چنانچه نیاز به اصلاح مشخصات اقلام باشد از سند MT26 با رمز عملکرد "A" استفاده میشود و پس از درج اطلاعات کلیدی سند شامل: رمز مدیریت ، شماره انبار، رمز سازمانی، شماره درخواست پروژه، شماره قلم ، شماره طبقه بندی کالا و واحد صدور کالا ، اطلاعاتی که بایستی اصلاح گردند در سند درج و به سیستم تغذیه میشوند. اطلاعات قابل اصلاح عبارتند از : تاریخ نیاز به کالا ، رمز فوریت ، مقدار قلم ، ارزش قلم ، نحوه حمل ، منبع تأمین کالا.

**تذکر ۱:** پس از تأمین کالای درخواستی از انبارها و یا در صورتیکه سفارش خرید اقلام ( P/O ) به سیستم تغذیه شده باشد اصلاحات فوق الذکر امکان پذیر نمی باشد .

**تذکر ۲:** در صورتیکه قلم / اقلامی به مقدار کمتر از مقدار درخواست شده سفارش گردد ، اطلاعات فوق الذکر در مورد مقدار باقیمانده قابل انجام می باشد.

**تذکر ۳:** سند اصلاح مشخصات اقلام درخواست کالای پروژه بایستی پس از تأیید مسئول سفارشات و کنترل موجودی انبار مربوطه به سیستم تغذیه گردد.

#### ۳-۵ حذف اقلام درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم ( MT26D )

چنانچه پس از ایجاد درخواست اقلام کالای پروژه / خرید مستقیم در سیستم بنا به عللی تصمیم به حذف قلم / اقلامی گرفته شود ، از سند MT26 با رمز عملکرد " D " استفاده میگردد .

در این سند ابتدا اطلاعات کلیدی سند شامل : رمز مدیریت ، شماره انبار ، رمز سازمانی ، شماره درخواست پروژه ، شماره قلم ، شماره طبقه بندی و واحد صدور کالا درج و به سیستم تغذیه می گردد و سیستم پس از تأیید کاربر مربوطه ، اطلاعات اقلام مورد نظر را حذف می نماید .

**تذکر ۱:** حذف اقلام درخواست کالای پروژه به شرطی امکان پذیر است که برای آن اقلام اقدامات خرید کالا بمرحله صدور سفارش نرسیده باشد .

**تذکر ۲:** در صورتیکه پروژه دارای موجودی کالا باشد، حذف اطلاعات فوق الذکر امکان پذیر نمی باشد .

**تذکر ۳:** حذف اقلام درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم با درخواست مدیر پروژه و تأیید رئیس تدارکات مربوطه انجام می شود .

**۳-۶ اصلاح دسته ای اقلام سند درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم ( MT26 B )**

چنانچه لازم باشد اصلاحاتی را در مورد تمام اقلام سند درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم اعمال گردد ، از سند اصلاح دسته ای اقلام پروژه / خرید مستقیم ( MT26 ) با رمز عملکرد ( B ) استفاده می شود.

جهت استفاده از سند " MT26 B " برای اصلاح دسته ای اقلام درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم بایستی ابتدا اطلاعات کلیدی را که شامل : رمز مدیریت ، شماره انبار ، رمز سازمانی ، شماره درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم می باشد در سند درج نمود . عناصر اطلاعاتی که با سند فوق الذکر قابل اصلاح می باشند عبارتند از : **تاریخ نیاز به کالا ، شماره حساب و رمز فوریت کالا.**

**۳-۷ حذف دسته ای اقلام پروژه ( MT26 D )**

جهت حذف کلیه اقلام یک سند درخواست کالای پروژه / خرید مستقیم، از سند حذف دسته ای اقلام پروژه / خرید مستقیم ( MT26 ) با رمز عملکرد ( D ) استفاده می گردد . جهت استفاده از سند MT26D برای حذف کلیه اقلام یک تقاضا کافی است اطلاعات کلیدی شامل رمز مدیریت ، شماره انبار ، رمز سازمانی و شماره درخواست مورد نظر در سند درج و به سیستم تغذیه گردد.

**تذکر ۱:** در صورتی میتوان اقلام یک تقاضا را یکجا حذف نمود که سند سفارش و یا انتقال کالا برای هیچیک از آنها صادر نشده باشد .

**تذکر ۲:** در صورتی که میتوان اقلام یک تقاضا را یکجا حذف نمود که اقلام ان دارای موجودی در انبار نباشد .

**تذکر ۳:** حذف دسته ای اقلام یک سفارش از سیستم با تأیید مدیر پروژه و رئیس تدارکات و امور کالا یا مسئول سفارشات و کنترل موجودی ذیربط امکان پذیر میباشد.

**۳-۸ تهیه و تنظیم سند اصلاح سوابق درخواست اقلام پروژه / خرید مستقیم ( MT27A )**

پس از ایجاد سابقه اقلام پروژه / خرید مستقیم و انجام عملیات تأمین کالا جهت اصلاح اطلاعات مربوط به قیمت واحد آخرین رسید کالا و یا اصلاح قیمت واحد آخرین صدور کالا از سند MT27A استفاده میشود . این سند در اداره سفارشات و کنترل موجودی انبار



مربوطه تنظیم و پس از تأیید مسئولین ذیربط به سیستم یکنواخت و تدارکات و امور کالا تغذیه میگردد و شامل دو بخش سر سند که حاوی اطلاعات کلیدی و متن سند که اطلاعات اختصاصی هر قلم در آن بشرح ذیل می باشد :

**۳-۸-۱-۱ اطلاعات سر سند**

**۳-۸-۱-۱-۱ نوع سند DOC.TYDE**

در این ستون عدد ۲۷ بعنوان نوع سند و حرف "A" بعنوان رمز عملکرد چاپ شده و نیازی به نوشتن و تغذیه به سیستم ندارد .

**۳-۸-۱-۱-۲ رمز مدیریت MG. CODE**

این ستون مطابق توضیحات بندهای ۳-۲-۱-۳ و ۳-۳-۱-۳ تکمیل و به سیستم تغذیه میشود.

**۳-۸-۱-۱-۳ شماره انبار STORE NO.**

این ستون مطابق توضیحات بند ۳-۳-۱-۴ تکمیل و به سیستم تغذیه میشود .

**۳-۸-۱-۱-۴ رمز سازمانی ADMIN**

این ستون مطابق توضیحات بند ۳-۳-۱-۵ تکمیل و به سیستم تغذیه میشود.

**۳-۸-۱-۱-۵ شماره درخواست پروژه / خرید مستقیم REQUEST NO.**

این ستون مطابق توضیحات بند ۳-۳-۱-۶ تکمیل و به سیستم تغذیه میشود.

**۳-۸-۱-۱-۶ شماره سند DOC. NO.**

در این ستون شماره سند بصورت عددی هفت رقمی درج میگردد که دو رقم اول آن سال تنظیم سند و ۵ رقم بعدی شماره ردیف سند می باشد. این ستون مطابق توضیحات بند ۳-۲-۱-۵ تکمیل و به سیستم تغذیه می شود.

**۳-۸-۱-۱-۷ تاریخ سند DOC . DATE**

در این ستون تاریخ تهیه سند بصورت عددی شش رقمی و برحسب روز ، ماه ، سال ( YY MM DD ) درج میگردد. این ستون مطابق توضیحات بند ۳-۲-۱-۶ تکمیل و به سیستم تغذیه می شود.

**۳-۸-۲ اطلاعات متن سند**

**ITEM NO. شماره قلم ۳-۸-۲-۱**

در این ستون شماره قلم کالای پروژه بصورت عددی دو رقمی درج می گردد.

**M.E.S.C. شماره طبقه بندی کالا ۳-۸-۲-۲**

در این ستون شماره طبقه بندی کالای مورد نظر بصورت عددی ده رقمی درج میشود. شماره طبقه بندی کالا برای اقلام استاندارد واقعی و برای اقلام غیر استاندارد مجازی می باشد.

**UNIT واحد صدور کالا ۳-۸-۲-۳**

در این ستون واحد صدور کالا که دو حرفی می باشد درج می گردد.

**PRICE OF LAST ISSUE قیمت آخرین صدور ۳-۸-۲-۴**

در این ستون قیمت واحد آخرین صدور کالای پروژه / خرید مستقیم بصورت عددی درج میگردد و در مواردی که لازم باشد قیمت اصلاح گردد از این ستون استفاده می شود.

**LAST PAID UNIT PRICE آخرین قیمت واحد پرداخت شده ۳-۸-۲-۵**

در این ستون قیمت واحد آخرین رسید کالا درج میگردد و به منظور اصلاح قیمت مذکور در سیستم مورد استفاده قرار میگیرد که بایستی بصورت عددی درج گردد.

**۳-۸-۲-۶ تهیه کننده**

در این قسمت مشخصات تهیه کننده سند، درج و توسط وی امضاء می گردد.

**۳-۸-۲-۷ تصویب کننده**

در این قسمت مشخصات تصویب کننده سند که رئیس تدارکات / مسئول سفارشات و کنترل موجودی انبار مربوطه می باشد درج و توسط نامبرده امضاء میگردد. اطلاعات این سند پس از امضاء تصویب کننده به سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا تغذیه میگردد تا اصلاحات مورد نظر انجام شود.

### ۳-۹ سند اصلاح سابقه مصارف گذشته اقلام پروژه ها (MT28A)

این سند جهت اصلاح و اعمال تغییرات لازم در مقادیر مصرف اقلام و ارزش آنها در پروژه ها استفاده می شود. با استفاده از این سند ، فقط آمار مصرف اقلام کالا در پروژه های موجود و پروژه های دیگر ( پروژه های اتمام یافته ) را میتوان اصلاح نمود و فاقد هر گونه بار مالی است. اطلاعات درج شده در این سند موجب تغییر ارزش موجودی در دفاتر مالی و حسابهای مربوطه نخواهد شد .

این سند دارای دوبرخس سرسند و متن می باشد که نحوه تهیه و تنظیم آن بشرح زیر می باشد :

#### ۳-۹-۱ عوامل اطلاعاتی سر سند

##### ۳-۹-۱-۱ نوع سند .DOC.TYPE

نوع سند MT28A می باشد که از قبل روی سند چاپ شده و لازم به پر کردن نبوده و به سیستم تغذیه نمی شود.

##### ۳-۹-۱-۲ رمز مدیریت MG.CODE

این ستون مطابق توضیحات بندهای ۳-۲-۱-۳ و ۳-۳-۱-۳ تکمیل و به سیستم تغذیه میشود .

##### ۳-۹-۱-۳ شماره انبار .STORE NO

این ستون مطابق توضیحات بند ۳-۳-۱-۴ تکمیل و به سیستم تغذیه میشود .

##### ۳-۹-۱-۴ رمز سازمانی .ADMIN

این ستون مطابق توضیحات بندهای ۳-۳-۱-۵ و ۳-۸-۱-۴ تکمیل و به سیستم تغذیه میشود.

##### ۳-۹-۱-۵ شماره درخواست پروژه / خرید مستقیم .REQUEST NO

در این ستون شماره درخواست پروژه که عدد ده رقمی می باشد درج میگردد. این ستون مطابق توضیحات بندهای ۳-۳-۱-۶ و ۳-۸-۱-۵ تکمیل و به سیستم تغذیه می شود.

##### ۳-۹-۱-۶ شماره سند .DOC. NO

در این ستون شماره ردیف سند که بصورت عددی هفت رقمی میباشد، درج میگردد. این ستون مطابق توضیحات بندهای ۳-۲-۱-۵ و ۳-۸-۱-۶ تکمیل و به سیستم تغذیه می شود .

**۳-۹-۱-۷ تاریخ سند**

در این ستون تاریخ تنظیم سند بصورت عددی شش رقمی به شکل روز، ماه، سال ( YY, MM , DD ) درج میگردد. این ستون مطابق توضیحات بندهای ۳-۲-۱-۶ و ۳-۸-۱-۷ تکمیل و به سیستم تغذیه می شود.

**۳-۹-۲ عوامل اطلاعاتی متن سند**

**۳-۹-۲-۱ شماره قلم ITEM NO.**

در این ستون شماره قلم درخواست پروژه بصورت عددی دو رقمی درج می گردد .

**۳-۹-۲-۲ شماره طبقه بندی کالا M.E.S.C**

در این ستون شماره طبقه بندی اقلام پروژه بصورت عددی ده رقمی درج می گردد .

**۳-۹-۲-۳ واحد صدور کالا UNIT**

واحد صدور کالا که دو حرفی میباشد در این ستون درج میگردد .  
واحد صدور کالا بایستی قبلاً به سیستم معرفی شده باشد.

**۳-۹-۲-۴ سوابق مصرف در این پروژه PAST. CONS.THIS PRJ.**

در این قسمت که شامل سه ستون نمودار افزایش / کاهش مصرف ، مقدار و ارزش مصرف می باشد ، مقادیر مصرفی هر قلم کالا در پروژه مورد نظر را میتوان اصلاح نمود.

**- نمودار C.INDICATOR**

چنانچه منظور از اصلاح مقدار / ارزش کالای مصرف شده در این پروژه ، کاهش باشد این ستون با حرف C پر می شود و اگر منظور از اصلاح مقدار / ارزش کالای مصرف شده ، افزایش باشد این ستون خالی باقی می ماند.

**– مقدار مصرف CONS. QTY**

در این ستون میتوان مقدار مصرف گذشته این پروژه از کالای مورد نظر را درج و اصلاح نمود و نحوه عمل به ستون نمودار بستگی دارد .

**– ارزش مصرف CONS. VALUE**

در این ستون میتوان ارزش کالای مصرف گذشته این پروژه را درج و اصلاح نمود و نحوه عمل آن بستگی به ستون نمودار دارد .

**۳-۹-۲-۵ سوابق مصرف در پروژه های دیگر. PAST CONS. OTHER PRJ.**

در این قسمت که شامل سه ستون می باشد مقدار / ارزش مصرف کالای مورد نظر با علامت کاهش یا افزایش در سایر پروژه ها ، ثبت / اصلاح میگردد و بشرح زیر می باشد :

**– نمودار C.INDICATOR**

چنانچه منظور از اصلاح مقدار / ارزش کالای مصرف شده در سایر پروژه ها ، کاهش باشد این ستون با حرف C پر می شود و اگر منظور از اصلاح مقدار / ارزش ، افزایش باشد این ستون خالی باقی می ماند.

**– مقدار مصرف CONS. QTY**

در این ستون مقدار مصرف گذشته سایر پروژه ها از کالای مورد نظر درج میگردد و بدین وسیله مصرف گذشته سایر پروژه ها در پرونده اصلاح می شود. نحوه عمل کاهش یا افزایش آن بستگی به ستون نمودار دارد .

**– ارزش مصرف CONS. VALUE**

در این ستون ارزش مصرف گذشته سایر پروژه ها را می توان درج نمود و بدینوسیله ارزش مصرف گذشته سایر پروژه ها در پرونده

اصلاح شده نحوه عمل کاهش یا افزایش ، بستگی به  
ستون نمودار دارد .

**۳-۹-۳ ستون های غیر قابل تغذیه به سیستم**

**DESCRIPTION. ۳-۹-۳-۱ شرح کالا**

در این ستون شرح کالا بطور خلاصه جهت اطلاع امضاء کنندگان  
سند درج می گردد.

**PREPARED BY. ۳-۹-۳-۲ تهیه کننده**

در این ستون نام و نام خانوادگی تهیه کننده سند درج شده و توسط  
وی امضاء میگردد.

**CONFIRMED BY (۱) ۳-۹-۳-۳ تأیید تدارکات پروژه**

در این ستون نام و نام خانوادگی مسئول تدارکات پروژه درج و با  
امضاء نامبرده مندرجات سند تأیید میگردد.

**CONFIRMED BY. (۲) ۳-۹-۳-۴ تأیید تدارکات و امور کالا**

در این ستون نام و نام خانوادگی رئیس تدارکات و امور کالای  
مربوطه درج و توسط نامبرده امضاء میشود و با تأیید ایشان سند را  
می توان به سیستم تغذیه نمود.