

نمونه صورتجلسه انبارگردانی

با توجه به اینکه به پایان سال نزدیک می شویم و اکثر همکاران گرامی در این فصل اقدام به انبارگردانی می کنند نمونه خلاصه شده صورتجلسه انبارگردانی را تهیه و تقدیم می کنیم امیدواریم مورد استفاده قرار گیرد

صورتجلسه انبارگردانی انبارش

انبارگردانی پایان سال ۱۳۸۹ کارگاه در ساعت ۸ صبح مورخ ۸۹/۱۲/۱۹ تحت نظارت سرپرست محترم کارگاه آقای و آقای بعنوان هماهنگ کننده و با همکاری آقای سرپرست انبار و آقای مدیر واحد اموال و انباردفترمرکزی بعنوان سرپرست انبارگردانی شروع و در ساعت ۱۱ صبح مورخ ۸۹/۱۲/۲۴ به شرح ذیل خاتمه یافت .

۱- گروههای شمارشگر :

- ۱- آقای اپراتور کامپیوتر
- ۲- آقای گروه شمارشگر ۱
- ۳- آقای گروه شمارشگر ۱
- ۴- آقای گروه شمارشگر ۲
- ۵- آقای گروه شمارشگر ۲

۲- آخرین شماره رسید و حواله های دستی و **سیستم کامپیوتری** انبار بشرح ذیل ازمسئولین اخذگردید.

آخرین شماره رسید انبار مرکزی ۳۳۲۱

آخرین شماره حواله انبار مرکزی ۲۸۳۴

آخرین شماره رسید انبار اقماری ۲۵۱

آخرین شماره حواله انبار اقماری ۱۴۹۹

۳- مدارک ذیل که پس از انبارگردانی توسط سرپرست انبار مورد تأیید واقع گردیده اند بشرح ذیل ارائه می گردد :

۳-۱- لیست کالاهای **انبار** مرکزی شمارش شده در ۵۸ صفحه و ۱۶۰۹ ردیف

۳-۲- لیست مغایرتهای کسری **انبار** مرکزی در ۱ صفحه و ۱۲ ردیف

۳-۳- لیست مغایرتهای اضافات **انبار مرکزی** در ۱ صفحه و ۴ ردیف

۳-۴- لیست کالاهای **انبار** اقماری در ۲۹ صفحه و ۷۹۵ ردیف

۴- دریایان از مدیریت محترم و کارکنان انبارش جهت همکاری و تسریع درامر انبارگردانی پایان سال ۸۹ تشکر می نمایم .

۵- این صورتجلسه در ۳ نسخه تنظیم گردید - نسخه اول تحویل مدیریت محترم کارگاه -
نسخه دوم تحویل واحد اموال و انبار مرکز - نسخه سوم تحویل انبار کارگاه گردید

سرپرست اموال و انبار مرکز

سرپرست انبار

ریاست محترم کارگاه

معاونت مالی و پشتیبانی