Inventarizatsiya uchun 10 layfxak: tezroq va tozaroq sanoq

Sanoq sifatini qimmat uskuna emas, oddiy odatlar belgilaydi. Quyida omborda va ofisda qo'llanadigan 10 ta usul bor: sanoq oldidan ularni brigadaga o'qib bering va bir-ikkitasini keyingi sanoqdayoq joriy qiling.

Sanoqdan oldin

- **1. Yopiq quti qoidasi.** Zavod qadoqlovi buzilmagan quti yorlig'idagi son bo'yicha yoziladi, ochilgan quti esa donalab sanaladi. Har o'ninchi yopiq qutini tanlab ochib tekshiring.
- **2. Bo'sh joyga «0» yorlig'i.** Sanoq oldidan bo'sh yacheyka va javonlarga «0 — bo'sh» yorlig'ini yopishtiring. Sanoqchi opisga 0 yozadi va bo'sh joy «unutilgan» joydan ajraladi.
- **3. Eng qimmat 50 pozitsiya.** Hisobdan qiymati eng katta 50 pozitsiyani chiqarib oling va ularni birinchi navbatda, ertalab sanang. Farq chiqsa, shu kunning o'zida qayta sanashga vaqt qoladi.

Maslahat: sanoqdan bir kun oldin «tartib soati» o'tkazing: ochiq qutilarni yopish, aralash paletlarni ajratish, begona tovarni alohida qo'yish. Sanoq kunidagi eng ko'p vaqt aynan shu ishlarga ketadi.

Sanoq paytida

- **4. Ilon yo'li marshruti.** Stellaj chapdan o'ngga va yuqoridan pastga sanaladi, keyingi qator esa teskari yo'nalishda. Marshrut zona sxemasida chizilgan, sanoqchi joydan joyga sakramaydi.
- **5. Qatlam formulasi.** Paletdagi tovar «qatlamlar × qatlamdagi qutilar + ortiqcha» ko'rinishida yoziladi, masalan 5 × 8 + 3 = 43. Formula opisda qoladi, tekshiruvchi uni bir qarashda qayta hisoblaydi.
- **6. Ikki rangli stiker.** Sanalgan joyga yashil, shubhali joyga sariq stiker yopishtiriladi. Zonada bitta ham sariq stiker qolmaguncha u yopilmaydi.
- **7. Muammo — suratda.** Shikastlangan, yorliqsiz yoki begona tovar joy kodi bilan birga telefonga suratga olinadi. Suratlar zona papkasiga tushadi, opisga esa surat raqami yoziladi.

Nazorat va asosiy vositalar

- **8. 10% nazorat sanog'i.** Brigada boshlig'i har zonadan taxminan o'ndan bir joyni tanlaydi va ularni boshqa juftlik sanaydi. Natijalar mos kelmasa, butun zona qayta tekshiriladi.
- **9. Zona farqlar ko'rilgandan keyin yopiladi.** Zona natijasi o'sha kuni hisob bilan solishtiriladi, katta farqlar tovar harakati boshlanishidan oldin qayta sanaladi. Ertasi kuni buni qilish ancha qiyin.
- **10. Xona eshigida ro'yxat.** Asosiy vositalar sanog'idan keyin har bir xona eshigining ichki tomoniga shu xonadagi jihozlar ro'yxati inventar raqamlari bilan osiladi. Keyingi tekshiruv ro'yxat bo'yicha tez o'tadi, ko'chirilgan jihoz darhol ko'rinadi.

Maslahat: nazorat sanog'i uchun joylarni sanoqchilar emas, brigada boshlig'i tanlasin va ro'yxatni oldindan e'lon qilmasin.

Sanoq oldidan 5 daqiqalik brifing

- **Zona va marshrut:** har bir juftlik o'z zonasini va ilon yo'li yo'nalishini sxemada ko'rsatadi.
- **O'lchov birligi:** qaysi tovar dona, quti yoki kg da yozilishi aytiladi; shubha bo'lsa — hisobdagi birlikda.

- **Noma'lum tovar:** yorlig'i yo'q yoki ro'yxatda topilmagan tovar alohida qatorga «noma'lum» deb yoziladi va suratga olinadi.
- **Tuzatish qoidasi:** raqam ustidan yozilmaydi, chiziladi va yoniga to'g'risi yozilib imzo qo'yiladi.
- **Kim qaror qiladi:** savol tug'ilsa, sanoqchi o'zi hal qilmaydi — brigada boshlig'ini chaqiradi.

Nimalardan qochish kerak

- Hisobdagi ro'yxatni qo'lda ushlab, «bor-yo'q» deb belgilab chiqish: ko'z ro'yxatdagini qidiradi va ortiqchani ko'rmaydi.
- Farq chiqqan joyni o'sha juftlikka qayta sanatish: xato ko'pincha takrorlanadi.
- Sanalgan va sanalmagan tovarni bitta joyda aralash qoldirish.
- Zonani tovar harakati boshlangandan keyin yopish.

Qanday joriy qilish kerak

Hammasini birdaniga kiritish shart emas. Keyingi sanoq uchun uchta usulni tanlang, masalan 1, 5 va 6, sanoqdan keyin esa brigada bilan 15 daqiqa davomida nima ishladi, nima ishlamaganini muhokama qiling. Navbatdagi sanoqda yana ikkitasini qo'shing.

> Usullar umumiy amaliyotga asoslangan. Ularni ombor turiga va tashkilotingizning hisob siyosatiga moslashtiring.

Savollar va buyurtma +998 91 644 07 02 · t.me/SarvarBerdiev13 · inventory.uz